



Banco Interamericano de Desenvolvimento

**PROJETO DE REESTRUTURAÇÃO E QUALIFICAÇÃO DAS REDES
ASSISTENCIAIS DA CIDADE DE SÃO PAULO**

AVANÇA SAÚDE SÃO PAULO

REGULAMENTO OPERACIONAL DO PROJETO

(BR-L1429)

DRAFT

18 de novembro de 2018 (f)

Sumário

1.	APRESENTAÇÃO E DIRETRIZES.....	7
2.	DESCRIÇÃO DO PROJETO.....	7
2.1	Antecedentes	7
2.2	Objetivo e Resultados Esperados	10
3.	COMPONENTES DO PROJETO.....	11
3.1	Componente I: Apoio à reestruturação, reorganização e integração das redes locais de atenção à saúde 11	
3.2	Componente II: Melhoria da eficiência e da qualidade do sistema de saúde	11
3.3	Componente III: Fortalecimento da Gestão da Informação e incentivo à inovação e ao uso de novas tecnologias em saúde.....	12
3.4	Componente IV: Administração e Avaliação do Projeto	12
3.5	Plano de Financiamento do Projeto	12
4.	CRITÉRIOS DE ELEGIBILIDADE.....	13
4.1	Para Elaboração de Estudos e Projetos Executivos de Engenharia.....	13
4.1.1	Conteúdo de Produtos Finais	13
4.1.2	Conteúdo de cada Componente.....	13
4.2	Para o Atendimento dos Requisitos Socioambientais.....	16
4.2.1	Marco legal e institucional	16
4.2.2	Políticas de Meio Ambiente	18
4.2.1.1.	Cumprimento da Legislação Ambiental.....	20
4.2.3	Cumprimento da Legislação do Setor de Saúde.....	21
4.2.4	Demais Procedimentos Legais Relacionados	21
4.3	Políticas e Diretrizes do BID.....	22
4.3.1	Política de Meio Ambiente e Cumprimento de Salvaguardas (OP-703)	22
4.3.2	Política de Acesso à Informação (OP-102)	25
4.3.3	Política de Igualdade de Gênero no Desenvolvimento (OP-761).....	25
4.3.4	Mitigação dos impactos socioambientais e controle ambiental das obras.....	26
4.3.5	Programa de Gerenciamento Ambiental das Obras.....	26
4.3.6	Controle de Ruídos	31
5.	REGIÕES DE SAÚDE E EQUIPAMENTOS PRIORIZADOS PELO PROJETO	33
5.1	Unidade de Pronto Atendimento – UPA	33
5.2	Centro de Cuidados Integrados – CCI.....	38
5.3	Critérios de Escolha e hierarquização das obras.....	41
6.	ARRANJO INSTITUCIONAL PARA EXECUÇÃO DO PROJETO	42
6.1	Mutuário, Garantidor e Organismo Executor	42

62	Gestão e Execução do Projeto.....	42
63	Unidade de Coordenação do Projeto – UCP	42
64	Organismos envolvidos com o Projeto.....	42
7.	ESTRUTURA DE EXECUÇÃO DO PROJETO	45
7.1	Nível Estratégico e Decisório.....	45
7.2	Nível de Coordenação, Gestão e Execução	45
7.3	Nível de Apoio Técnico e Administrativo à Execução.....	45
7.4	Estrutura de Execução do Projeto.....	46
7.5	Funções da UCP.....	47
7.6	Estrutura Organizacional	47
7.7	Atribuições da equipe da UCP	48
8.	PLANEJAMENTO E GESTÃO DA EXECUÇÃO DO PROJETO	54
8.1	Planejamento da Execução do Projeto	54
8.2	Periodicidade.....	54
8.3	Gestão Financeira da Execução do Projeto	54
8.3.1	Procedimentos para Liberação Financeira	54
8.3.2	Acordos e Requisitos de Desembolso	54
8.3.3	Plano Financeiro - PF	61
8.4	Custo e Financiamento.....	69
8.5	Recursos do Projeto e Desembolsos	70
8.5.1	Procedimentos de Desembolso.....	70
8.5.2	Reconhecimento de Despesas.....	70
9.	NORMAS E PROCEDIMENTOS PARA CONTRATAÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS E AQUISIÇÕES DE BENS	71
9.1	Plano de Aquisições (PA).....	71
9.2	Periodicidade.....	71
9.3	Métodos de Aquisições, de Contratações e Revisões	72
9.3.1	Aquisições de Bens e Contratação de Obras e Serviços (exceto consultorias)	72
9.3.2	Revisão pelo BID das Aquisições de Bens e Contratação de Obras e Serviços (exceto consultorias) 72	
9.3.3	Contratação de Consultores.....	73
9.3.4	Revisão pelo BID da Seleção de Consultores.....	74
9.3.5	Processos Licitatórios para o Projeto	74
9.3.6	Processamento das licitações e contratos	74
10.	GERENCIAMENTO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DO PROJETO	82
10.1	Marco de Resultados.....	82
10.2	Sistema de Gerenciamento, Monitoramento e Avaliação	82
10.3	Descrição do Sistema de Gerenciamento, Monitoramento e Avaliação do Projeto – SGMAP	83
10.4	Requisitos Básicos do SGMAP	84
10.5	Módulos do SGMAP.....	85

106	RELATÓRIOS.....	87
10.6.1	Relatórios de Planejamento, Andamento e Avaliação.....	87
10.6.2	Relatórios de Progresso e Demonstrações Financeiras	87
11.	CONTROLE INTERNO E CONTROLE EXTERNO DA EXECUÇÃO DO PROJETO	89
11.1	Registros, Inspeções e Relatórios.....	89
11.2	Auditoria Externa.....	89
11.3	Tribunal de Contas do Município de São Paulo.....	91
12.	VALIDAÇÃO, REVISÃO E DIVULGAÇÃO DO REGULAMENTO.....	93
13.	INSTRUMENTOS LEGAIS	94
13.1	De Criação da UCP	94
13.2	Termos de Cooperação, de Cessão de Uso e de Permissão de Uso e Protocolo de Intenções	94
14.	DIFUSÃO DE RESULTADOS.....	95
15.	ANEXOS	96

NOMENCLATURAS UTILIZADAS

ENTIDADES

ABNT	Associação Brasileira de Normas Técnicas
ANVISA	Agência Nacional de Vigilância Sanitária
Banco	Banco Interamericano de Desenvolvimento
BB BR	Conta corrente do Projeto no Banco do Brasil no país
BB NY	Conta corrente do Projeto no Banco do Brasil em Nova York
BID	Banco Interamericano de Desenvolvimento
CONAMA	Conselho Nacional do Meio Ambiente
CCTIES	Coordenadoria de Ciência, Tecnologia e Insumos Estratégicos de Saúde
CGA	Coordenadoria Geral de Administração
CGCSS	Coordenadoria de Gestão de Contratos de Serviços de Saúde
CGOF	Coordenadoria de Gestão Orçamentária e Finanças
COGEP	Coordenadoria de Gestão de Pessoas
CPS	Coordenadoria de Planejamento de Saúde
CRH	Coordenadoria de Recursos Humanos
CRS	Coordenadoria Regional de Saúde do Município
CSS	Coordenadoria de Serviços de Saúde
DOM	Diário Oficial da Cidade de São Paulo
GS	Gabinete do Secretário
IBGE	Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística
IGAS	Informe de Gestão Ambiental e Social
MS	Ministério da Saúde
MSP	Município de São Paulo
PGAS	Plano de Gestão Ambiental e Social
PGM	Procuradoria Geral do Município
PMSP	Prefeitura Municipal de São Paulo
SF	Secretaria da Fazenda do Município de São Paulo
SIURB	Secretaria Municipal de Infraestrutura e Obras
SMADS	Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social
SMS	Secretaria Municipal de Saúde
SMVA	Secretaria Municipal do Verde e do Meio Ambiente
SOF	Sistema de Orçamento Finanças
TCM	Tribunal de Contas do Município de São Paulo
UCP	Unidade de Coordenação do Projeto

TERMOS

CEL	Comissão Especial de Licitação
CPL	Comissão Permanente de Licitação
PEP	Plano de Execução Plurianual do Projeto
POA	Plano Operacional Anual do Projeto
Projeto	Projeto de Fortalecimento da Gestão da Saúde em São Paulo – Avança Saúde São Paulo
RAS	Redes de Atenção à Saúde
ROP	Regulamento Operacional do Projeto
SUS	Sistema Único de Saúde
SGMAP	Sistema de Gerenciamento, Monitoramento e Avaliação do Projeto

1. APRESENTAÇÃO E DIRETRIZES

O presente Regulamento Operacional do Projeto (ROP) tem o propósito de estabelecer os termos, as condições e os procedimentos que regerão a execução dos projetos e atividades do Projeto de Reestruturação e Qualificação das Redes Assistenciais da Cidade de São Paulo – Avança Saúde São Paulo, parcialmente financiado com recursos do Banco Interamericano de Desenvolvimento (BID), por meio do Contrato de Empréstimo Nº XXXX/OC-BR **(em elaboração)** firmado entre esse Banco e o Município de São Paulo em XX de XXXXXXXX de 20XX **(em elaboração)**.

O ROP é documento de caráter dinâmico, com vistas a possibilitar atualizações e ajustes ao longo da execução do Projeto, de modo a atender as necessidades surgidas durante sua implementação, consideradas as ações pactuadas no financiamento.

Havendo conflito entre o estabelecido neste Regulamento e o disposto no Contrato de Empréstimo, constante do **Anexo I**, e seus respectivos anexos, prevalecerá o disposto neste último.

2. DESCRIÇÃO DO PROJETO

2.1 Antecedentes

O Município de São Paulo – MSP faz parte da Região Metropolitana de São Paulo, que conta com 39 municípios, constituindo a quarta maior aglomeração urbana do mundo, com estimativa de 20.579.717 habitantes (IBGE, 2013). São Paulo, capital do Estado de São Paulo, é o principal centro financeiro, corporativo e mercantil da América do Sul, cidade transnacional, pois exerce forte influência nos modos de vida de outros contextos urbanos.

Um dos maiores centros financeiros do Brasil e do mundo, São Paulo passa hoje por uma transformação em sua economia. Durante muito tempo a indústria constituiu uma atividade econômica bastante presente na cidade, porém São Paulo tem atravessado nas últimas décadas uma clara mudança em seu perfil econômico: de uma cidade com forte caráter industrial, o Município tem se transformado num polo de serviços e negócios para o país. Agrega as mais diversas atividades econômicas, o que reduz os riscos para a cidade em casos de turbulências financeiras. Em São Paulo está sediada a Bolsa de Valores, Mercadorias e Futuros de São Paulo (BM&F Bovespa), a bolsa oficial do Brasil, uma das mais importantes bolsas de valores do mundo em capitalização de mercado.

A cidade de São Paulo é detentora de um Produto Interno Bruto (PIB) próximo de R\$ 450 bilhões e se fosse um país seria a 36ª economia mundial, à frente de diversos países. O PIB paulistano representa 12% do nacional. Entre as regiões do país, a economia paulistana representa 21% do PIB da Região Sudeste, 65% da região Sul e 87% da região Nordeste. O PIB de São Paulo é ainda 27% maior do que o PIB do Centro-Oeste e quase duas vezes e meia o da Região Norte (IBGE, 2010).

É a cidade mais populosa do Brasil e de todo o hemisfério sul, com população estimada, em 2016, de 12.038.175 habitantes (IBGE, 2016), dentre os quais 99,1% vivem em área urbana e 0,9% em área rural, com uma densidade demográfica de 7.398,26 habitantes por quilômetro quadrado.

Sua infraestrutura urbana é abrangente, sendo que 99,5% dos domicílios têm acesso à rede de água, 93,6% à rede de esgoto e 99,8% à coleta de lixo (IBGE, 2010). Possui um Índice de Desenvolvimento Humano (IDH) alto (0,805), com uma variação de 0,934 a 0,607, o que coloca a cidade na 28ª posição entre os 5.561 municípios do país. Esse quadro acima descrito é revelador da potência político-econômica e cultural dessa cidade. Entretanto, esse padrão de desenvolvimento não é distribuído de forma homogênea em todo o seu território, resultando em perfis marcantes de desigualdades sociais entre as suas regiões, como também nos interiores das mesmas. Os distritos mais centrais, em geral, apresentam IDH próximos a 0,9, gradualmente diminuindo à medida que se afastam do Centro. Boa parte desta situação se deve ao processo de crescimento econômico e a apropriação pela elite econômica e política da ocupação no espaço social. A área central, sobretudo é localizada entre os rios Pinheiros, Tietê e Tamandateí. Foi o local onde mais se concentraram os investimentos e o planejamento urbano, bem como onde se instalou, historicamente, quase a totalidade da elite econômica da cidade. As populações de mais baixa renda, por não terem como arcar com o custo de vida dessas áreas, foram ocupando as periferias do município. Essa configuração espacial tem sido revertida a partir dos anos 1990, modificando a relação centro-periferia, isto é, novos centros financeiros e comerciais surgem, sem articulações; contingente importante de segmentos populares voltam para as áreas centrais, acrescido por fluxos de imigrantes de origem africana, asiática e de países da América Latina em precárias condições de inserção social, provocando o fenômeno chamado de “periferização do centro”.

São Paulo é uma cidade complexa e contraditória, isto é, polo moderno e dinâmico da economia, com expressivo e importante segmento da elite política, econômica e cultural brasileira, expressando padrões de consumo e serviços semelhantes aos países desenvolvidos; possui, por outro lado, situações críticas de pobreza e condições de vida desfavoráveis: 1.565 habitações subnormais (SEHAB, 2008), 15.509 pessoas em situação de rua (SMADS/FIPE, 2015), 13,5% da população moram em aglomerados subnormais (IBGE, 2010). Essa realidade se espalha ou se concentra pelas regiões do Município, transformando-se em particularidades regionais, com demandas e necessidades sociais desiguais e heterogêneas para as diferentes áreas sociais, exigindo novas formulações de políticas públicas, dentre elas as de Saúde, que destacaremos nesse documento.

O Município de São Paulo é dividido em seis regiões. Em termos absolutos, as Regiões Centro, Oeste e Sudeste abrigam a maior parte da população de alta renda, enquanto os mais pobres se concentram nas Regiões Leste, Sul e Norte. Os dados econômicos atuais indicam que 71,8% da população da Região Leste, 66,6% da Região Sul e 59,2% da Região Norte recebem até dois salários mínimos. Por outro lado, nas Regiões Centro e Oeste apenas 32,8% da população vive com esse valor e 6,8% recebem acima de 20 salários mínimos por mês (IBGE 2010). Cabe destacar aqui que é na Região Centro a maior concentração de população em situação de rua, pessoas vivendo em imóveis ocupados e inadequações sanitárias, imigrantes e refugiados.

Um dos pontos que merece maior destaque em relação ao perfil da população paulistana é seu envelhecimento crescente e de forma desigual entre as regiões da cidade. A pirâmide populacional do Município demonstra a concentração de adultos na faixa etária entre 20 e 59 anos (59,9% da população). As pessoas com mais de 60 anos já representam 11,8% da população (SEADE, 2011).

A fecundidade vem diminuindo desde os anos 1980, influenciando no ritmo de crescimento populacional. Para os 96 distritos que compõem a capital a taxa de fecundidade não é homogênea, sendo as menores taxas registradas nas áreas centrais e as maiores, à medida que se afastam para as áreas mais periféricas. Essas disparidades nos ciclos de vida, associadas às condições sociais existentes em cada região exigem

organização de serviços e modelos de atendimento diferenciados, pressionando por novas formas de gestão e formulação de políticas públicas.

As principais causas de mortalidade no Município são: Doenças do Aparelho Circulatório (32.61%); Neoplasia (19.39%); e Doenças do Aparelho Respiratório (12.34%), dentro de um modelo reativo e de baixa resolutividade. Em 2016 o número de internações por doença coronariana e cérebro-vascular foi de 81.660 pessoas e por causas externas 60.154 foram internadas; desse total 19.764 vieram a óbito numa faixa etária de 30 a 69 anos.

Nesse sentido, cabe destacar a magnitude das Doenças e Agravos Não Transmissíveis (DANT) no processo saúde-doença e cuidado, elevando sobremaneira a “carga de doença” pela sua cronicidade. Guarda estreita relação com o envelhecimento populacional, como também pelos modos de andar a vida nos espaços sociais pelos diferentes grupos populacionais.

Nesse contexto de adoecimento crônico, os transtornos mentais e o uso abusivo de álcool e outras drogas agravam essa situação, adicionando novos desafios assistenciais. As “Cracolândias” são expressões contemporâneas desse problema. A que se localiza na Região Centro é uma das mais emblemáticas e desafiadoras para as políticas públicas.

Por outro lado, observa-se o Coeficiente de Mortalidade Infantil (CMI) que vem apresentando tendência de queda constante nas três últimas décadas no Município e estabilização nos últimos cinco anos. Observam-se importantes desigualdades espaciais no CMI, isto é, nas regiões mais periféricas são significativamente mais altos do que os das demais áreas. Vale destacar que na região Centro devido ao fenômeno de “periferização”, existem distritos administrativos com alto CMI refletindo as desigualdades regionais.

Verifica-se predomínio das mortes no período neonatal, representando cerca de 70%. As principais causas de morte foram as infecções, malformação congênita, prematuridade, asfixia/hipóxia e fatores maternos e relacionados à gravidez e parto, sendo que as três primeiras foram responsáveis por quase dois terços destes óbitos. O Coeficiente de Mortalidade Materna segue o mesmo padrão, enquanto na Região Norte o índice é de 85,40, nas Regiões Centro e Oeste ele é de 27,92 (SMS-SP, 2012).

Esse cenário que caracteriza a mortalidade materno-infantil no Município é passível de redução, em sua maior parte, por intervenções na assistência ao pré-natal, ao trabalho de parto, ao parto e ao recém-nascido, o que envolve ações de rastreamento, diagnóstico e procedimentos oportunos numa rede de atenção à saúde articulada.

Mudanças nesses perfis exigirão novos arranjos técnico-assistenciais, que estejam intrinsecamente relacionados com as realidades regionais, orientados por ações intersetoriais fortemente amparadas no referencial da Promoção da Saúde.

O Município de São Paulo implanta e organiza o SUS (Sistema Único de Saúde) a partir de 2001. Em 2003 a Secretaria Municipal de Saúde de São Paulo (SMS/SP) é habilitada na Gestão Plena do SUS, com atraso de 10 anos em relação ao conjunto dos municípios brasileiros. Esse processo contribuiu sobremaneira para a fragilidade e fragmentação dos mecanismos de qualificação, organização e gerenciamento do sistema e dos serviços de saúde, isto é, áreas estratégicas como regulação, informação, logística de insumos, gestão de redes, capacitações técnicas entre outras, foram enormemente afetadas. Essa dimensão técnico-gerencial possibilitou condições para a consolidação do modelo técnico-assistencial com baixa integração dos pontos de atenção, centrado na “queixa-conduta” e no pronto atendimento. A implantação privilegiada das unidades de Atendimento Médico Ambulatorial (AMA), particularmente no

período entre 2004 e 2011, referenciadas na assistência de urgência/emergência, pode-se considerar como exemplar dessa racionalidade.

A municipalidade possui uma rede de saúde complexa, potente e de densidades tecnológicas diversificadas, não levando em consideração que grande parte dos serviços de média e de alta complexidade encontra-se sob gestão estadual. Por outro lado, evidencia-se a presença significativa do setor suplementar de saúde, girando em torno de 35% de beneficiários. Nesse cenário, temos 70% da população paulistana e um grande número de habitantes de municípios vizinhos atendidos pela rede pública municipal, com 40% de cobertura da Atenção Básica, principalmente por meio da Estratégia Saúde da Família (ESF). Na área hospitalar há um déficit de mais de cinco mil leitos, sendo as áreas mais periféricas da cidade as mais prejudicadas, isto é, contam com menos de um leito para cada mil habitantes.

São Paulo é uma cidade com desfavorável perfil epidemiológico e padrão importante de desigualdades sociais e iniquidades em saúde. O enfrentamento e superação dessa realidade sanitária passam pela reorientação e fortalecimento da Gestão Pública de Saúde, estabelecendo e definindo condições técnico-gerenciais que propiciem respostas adequadas e efetivas às heterogêneas e complexas demandas e necessidades de saúde.

2.2 Objetivo e Resultados Esperados

O objetivo do Projeto é melhorar as condições de saúde da população do Município de São Paulo, por meio da melhora do acesso e da qualidade dos serviços. Dessa forma, espera-se como resultados do Projeto: i) a redução da desigualdade de acesso e da diferença da qualidade dos serviços de saúde entre as regiões do município; e ii) otimização dos recursos e melhor relação custo-efetividade dos serviços.

3. COMPONENTES DO PROJETO

O Projeto está estruturado em quatro componentes conforme segue.

3.1 Componente I: Apoio à reestruturação, reorganização e integração das redes locais de atenção à saúde

O Componente I implicará em investimentos totais de US\$162.099 milhões, com a seguinte distribuição entre as fontes de financiamento: i) BID US\$63.811 milhões; ii) Local US\$92.288 milhões). Este componente tem por objetivo reorganizar e ampliar as redes locais de atenção à saúde do Município de São Paulo. Serão financiados: i) serviços de consultoria técnica para implementação da proposta de reestruturação, racionalização, integração e governança das redes locais de saúde; ii) projetos arquitetônicos e executivo das obras; iii) construção e aquisição de equipamentos para aproximadamente nove Unidades Básicas de Saúde(UBS) ; iv) reforma, ampliação e aquisição de equipamentos para aproximadamente 14 UBS; v) construção e aquisição de equipamentos para aproximadamente 12 Unidades de Pronto Atendimento (UPA); vi) reforma, ampliação e aquisição de equipamentos para aproximadamente 10 UPA; vii) construção do Hospital de Brasilândia e aquisição de equipamentos para os Hospitais de Brasilândia e Parelheiros; e viii) construção e aquisição de equipamentos para até 6 Centros de Cuidados Integrados (CCI). Serão atendidas prioritariamente as regiões com pior desempenho nos indicadores sócio-sanitários, constantes nos diagnósticos do Plano de Reestruturação das Redes Assistenciais de SP;

3.2 Componente II: Melhoria da eficiência e da qualidade do sistema de saúde

O Componente II implicará em investimentos totais de US\$24.041 milhões, com a seguinte distribuição entre as fontes de financiamento:

a) Subcomponente 2.A - Instrumentos para ampliar as capacidades institucionais da SMS

Com investimentos de US\$12.832 milhões, sendo 100% da fonte BID, o Subcomponente 2.A financiará as seguintes atividades, entre outras: i) implementação de ferramentas de análise para fortalecer a gestão dos contratos de prestação de serviços; ii) desenvolvimento da metodologia e aquisição de sistemas de gerenciamento de custos e sua implementação; iii) implementação do sistema de compras estratégicas de medicamentos e insumos médico-hospitalares; iv) estudos e consultorias para melhoras do modelo de distribuição de medicamentos; v) implementação de modelos inteligentes de planejamento, execução e monitoramento de armazenagem, distribuição e consumo de medicamentos e material médico-hospitalar em toda a rede; vi) estudos, consultorias e ferramentas de apoio à implementação do Núcleo Estratégico da SMS; e vii) capacitação e formação de gestores e profissionais das redes.

b) Subcomponente 2.B – Melhoria contínua da produtividade interna e da qualidade do setor de saúde

Com investimentos de US\$11.209 milhões, sendo US\$9.497 milhões da fonte BID e US\$1.712 milhões da fonte Local, o Subcomponente 2.B financiará as seguintes atividades, entre outras: i) implementação das linhas de cuidado para as condições prevalentes; ii) aquisição do sistema informatizado de classificação do risco e regulação para as UPAs e demais serviços de Urgência e Emergência (UE); iii) integração das centrais de regulação do Sistema de Atenção Móvel de Urgência (SAMU) e de urgência e emergência do Sistema de Atenção Básica (AB); iv) certificação da qualidade e capacidade resolutiva de aproximadamente 340 UBS, como elemento central do modelo de redes integradas de saúde a partir da Estratégia de Saúde da Família.

33 Componente III: Fortalecimento da Gestão da Informação e incentivo à inovação e ao uso de novas tecnologias em saúde

O Componente III implicará em investimentos totais de US\$7.400 milhões, sendo 100% da fonte BID. Este componente fortalecerá e integrará os sistemas de informação da saúde, ampliando as capacidades de gestão e decisão das SMS e fomentará os processos de inovação no setor. Serão financiados, entre outros: i) o sistema integrado de Registro Eletrônico de Saúde; ii) a implementação do Prontuário Eletrônico do Paciente em 100% da Rede de Atenção Básica; e iii) consultorias e estudos para o desenvolvimento do modelo assistencial dos Centros de Cuidado Integrado (CCI) e iv) consultorias e estudos para a identificação e implementação de novas tecnologias assistenciais.

34 Componente IV: Administração e Avaliação do Projeto

O Componente IV implicará em investimentos totais de US\$6.460 milhões, sendo 100% da fonte BID. Os recursos financeiros deste componente apoiarão a SMS a executar o Projeto e dar andamento aos resultados previstos. Serão financiados, entre outros: i) serviços de apoio à gestão do projeto; ii) serviços técnicos especializados; iii) auditoria independente; iv) avaliações intermediária, final e de impacto do Projeto.

35 Plano de Financiamento do Projeto

A síntese do Plano de Financiamento do Projeto, por componentes, é apresentada no Quadro 3-1, a seguir:

Quadro 3-1 - Plano de Financiamento do Projeto – US\$

Componentes	Fonte		Total
	BID	LOCAL	
I. Apoio à reestruturação, reorganização e integração das redes locais de atenção à saúde	63.811.000	98.288.000	162.099.000
II. Melhoria da eficiência e da qualidade do sistema de saúde	22.329.000	1.712.000	24.041.000
Subcomponente 2.A - Instrumentos para ampliar as capacidades institucionais da SMS	12.832.000	-	12.832.000
Subcomponente 2.B – Melhoria contínua da produtividade interna e da qualidade do setor de saúde	9.497.000	1.712.000	11.209.000
III. Fortalecimento da Gestão da Informação e incentivo à inovação e ao uso de novas tecnologias em saúde	7.400.000	-	7.400.000
IV. Administração e Avaliação do Projeto	6.460.000	-	6.460.000
TOTAL	100.000.000	100.000.000	200.000.000

4. CRITÉRIOS DE ELEGIBILIDADE

Os investimentos relativos a cada estudo e projeto devem ser viáveis do ponto de vista técnico e ambiental e cumprir com os critérios de elegibilidade definidos, de acordo com os requerimentos específicos estabelecidos neste Regulamento Operacional (ROP). Além disso, deverão ser necessários para o Projeto e estar em consonância com seus objetivos, além de observarem as Políticas e Diretrizes do BID e os acordos legais vigentes, incluindo as condicionantes socioambientais. Os critérios de elegibilidade são apresentados a seguir.

4.1 Para Elaboração de Estudos e Projetos Executivos de Engenharia

Para orientar todas as ações e atividades que devem ser desenvolvidas na elaboração dos projetos de engenharia no âmbito do Projeto e estabelecer seu conteúdo básico, estão descritas a seguir as normas e os procedimentos a serem respeitados.

O conteúdo básico a ser considerado, minimamente, na elaboração dos projetos executivos de engenharia está detalhado nas etapas a seguir apresentadas, fundamentais para a formulação e seleção de alternativas técnicas de engenharia compatíveis com as diretrizes do Projeto.

4.1.1 Conteúdo de Produtos Finais

- a) Sumário do projeto
- b) Memorial descritivo e justificativo
- c) Peças gráficas
- d) Memoriais de cálculo
- e) Especificações técnicas de materiais, serviços e equipamentos
- f) Orçamento detalhado
- g) Topografia
- h) Geologia e geotecnia

4.1.2 Conteúdo de cada Componente

a) Sumário do Projeto

Descrição sucinta dos elementos que compõem o projeto com identificação do alcance, etapas de obras, resumo de custos, benefícios e índices gerais. Inclui peças gráficas gerais com a localização da área, arranjo geral da edificação projetada. Esta descrição deverá permitir, através de rápida leitura, o conhecimento do projeto em suas linhas gerais.

b) Memorial descritivo e justificativo

b.1. Introdução

b.2. Dados Básicos Mínimos

- Localização

- Infraestrutura existente (quando necessário)

b.3. Situação Atual (no caso de melhorias)

Descrição do edifício existente - Nesta descrição deverá ser identificada situação existente, estado das edificações, instalações e equipamentos.

b.4. Critérios e Parâmetros do Projeto

b.5. Descritivo da Arquitetura (projetos de edificações novas, modificadas ou recuperadas)

b.6. Descritivo de Engenharia (projetos de edificações novas, modificadas ou recuperadas)

b.7. Caracterização da infraestrutura básica externa, mostrando os pontos de interligação das novas instalações com os sistemas existentes (água, esgoto, drenagem, eletricidade, telefonia e outros).

c) Peças Gráficas

c.1. Gerais

- Planta de localização da área do empreendimento
- Planta geral da área objeto do projeto com localização de sondagens geotécnicas
- Planta topográfica

c.2. Plantas e Cortes de Arquitetura

c.3. Plantas e detalhes das Instalações hidrossanitárias e de proteção contra incêndios

c.4. Plantas e detalhes das Instalações de Telefonia, CFTV, segurança e outros.

c.5. Plantas e detalhes da Drenagem de Coberturas e das Áreas Externas

c.6. Desenhos de Estruturas (Formas e Armações)

c. 7. Desenhos de Obras Especiais (reservatórios elevados, caixas retentoras de águas pluviais, piscinões, passarelas, etc).

c.8. Desenhos de hidráulica, estrutura, geotecnia e métodos construtivos.

d) Memoriais de Cálculo

Farão parte do projeto os memoriais de cálculo de dimensionamento de todas as unidades componentes do projeto, abrangendo todas as especialidades envolvidas:

- Hidráulica
- Drenagem
- Elétrica
- Estruturas e fundações
- Mecânica
- Instrumentação
- Geotécnicos - métodos construtivos

e) Especificações técnicas de materiais, serviços e equipamentos

e.1. Materiais e Serviços

Para os materiais e serviços de uso corrente em obras deste tipo, deverão ser adotadas as especificações técnicas existentes (Prefeitura e Concessionárias). Para os demais materiais e serviços previstos no projeto deverão ser elaboradas especificações técnicas detalhadas.

e.2. Equipamentos

Todos os equipamentos hospitalares, eletromecânicos, CFTV, SPDA, segurança, sistema de telefonia e de instrumentação, previstos no projeto, deverão ser dimensionados e adequadamente especificados.

f) Orçamento detalhado

O orçamento deverá ser detalhado e apresentar a data de referência comum a todos os projetos técnicos do Projeto e, quando necessário (*), conter os seguintes elementos:

- Memória de cálculo orçamentário
- Composição de preços unitários e globais
- Composição do custo horário de equipamentos
- Preços unitários utilizados nas composições de preços
- Preços unitários de mão de obra
- Preços unitários de equipamentos
- Cópia da cotação de preços de materiais principais e especiais
- Cópias de propostas e serviços especializados relevantes que serão subcontratados, tais como remoção de interferências e outros.

(*) Não é necessário quando o **preço** estiver incluído em planilha de custos unitários PMSP/SIURB/TABELA DE CUSTOS.

g) Topografia

Os serviços topográficos executados para servir de bases à elaboração do projeto deverão ser apresentados em volume integrante do relatório final. A execução dos trabalhos deverá obedecer às normas brasileiras relacionadas com levantamentos topográficos para elaboração de projetos.

h) Geologia e Geotecnia

Os serviços geotécnicos executados para subsidiar a elaboração do projeto deverão ser apresentados em volume integrante do relatório final.

Além dos resultados dos serviços de campo (planta de localização dos furos de sondagem e perfil geotécnico individual das sondagens) o relatório deverá conter parecer conclusivo sobre a geologia regional e a caracterização geotécnica do subsolo com indicação das dificuldades para execução das obras de terra e fundações, devendo servir de subsídio para o detalhamento de projetos de escavação e escoramento.

A execução dos trabalhos deverá obedecer às Normas da ABNT pertinentes assim como às exigências da ANVISA, respeitando todos os critérios estabelecidos nas RDC-50 que dispõe sobre Regulamento Técnico de Planejamento, Programação, Elaboração e Avaliação de Projetos Físicos de estabelecimentos Assistenciais de Saúde e RDC-306 que dispõe sobre o Regulamento Técnico para o Gerenciamento dos Resíduos Sólidos de Saúde.

4.2 Para o Atendimento dos Requisitos Socioambientais

4.2.1 Marco legal e institucional

No que se refere às questões legais e sociais, as obras do Projeto Avança Saúde São Paulo devem atender à legislação ambiental nos três níveis de governo, federal, estadual e municipal, além das políticas socioambientais do BID.

No Brasil, a proteção ambiental é uma obrigação constitucional. O artigo No 225 da Constituição Federal de 1988 assegura o direito de todos os cidadãos a um ambiente ecologicamente equilibrado, fixa a responsabilidade do Poder Público e da coletividade de assegurar esse direito e lista os instrumentos a serem utilizados para garanti-lo. Para os grandes projetos, a obrigatoriedade da elaboração do EIA encontra-se no parágrafo 1o, inciso IV: “exigir, na forma da lei, para instalação de obra ou atividade potencialmente causadora de significativa degradação do meio ambiente, estudo prévio de impacto ambiental, a que se dará publicidade”.

Antes, porém, a Lei Federal No 6.938 de 31/08/81, que instituiu a Política Nacional de Meio Ambiente, já criava a estrutura legal e institucional para a sua implementação, definindo as responsabilidades das diversas instituições encarregadas de sua aplicação. Esta Lei estabelece, no Artigo 4o, inciso I, que se visará a compatibilidade do desenvolvimento econômico-social com a preservação da qualidade do meio ambiente e do equilíbrio ecológico.

A Política Nacional do Meio Ambiente é coordenada, a nível federal, pelo Ministério do Meio Ambiente. À sua subordinação está o Conselho Nacional do Meio Ambiente – CONAMA, de caráter consultivo e deliberativo, que é responsável pela fixação das normas e dos padrões ambientais. Além de fixar os padrões ambientais e os limites de emissão de poluentes, estabelece os requisitos gerais para o licenciamento ambiental. Os órgãos de controle ambiental estaduais, e alguns municipais, são os encarregados da efetiva aplicação destas normas, podendo, para isto, estabelecer normas específicas para o licenciamento ambiental, bem como fixar padrões ambientais mais restritos em suas áreas de jurisdição. Dessa forma, no Brasil o sistema de licenciamento ambiental se aplica a todas as atividades econômicas com potenciais consequências ambientais. O sistema se define como o processo de acompanhamento sistemático destas consequências e se desenvolve desde as etapas iniciais do planejamento da atividade até o final de sua realização, por meio da emissão de três licenças ambientais¹.

Com relação à Constituição Paulista de 1989, as obras do Projeto se enquadram em dois de seus Capítulos.

O Capítulo do Desenvolvimento Urbano, Artigo 180, estabelece diretrizes e normas relativas ao desenvolvimento urbano, cabendo ao Estado e aos Municípios assegurar: I - o pleno desenvolvimento das funções sociais da cidade e a garantia do bem-estar de seus habitantes; II - a participação das respectivas entidades comunitárias no estudo, encaminhamento e solução dos problemas, planos,

¹ Resolução CONAMA 237, de 19 de dezembro de 1997.

programas e projetos que lhes sejam concernentes; III - a preservação, proteção e recuperaç

O Capítulo do Meio Ambiente, dos Recursos Naturais e do Saneamento, no Artigo 191 estabelece que os Municípios providenciarão, com a participação da coletividade, a preservação, conservação, defesa, recuperação e melhoria do meio ambiente natural, artificial e do trabalho, atendidas as peculiaridades regionais e locais e em harmonia com o desenvolvimento social e econômico.

O Artigo 192 determina que a execução de obras, atividades, processos produtivos e empreendimentos e a exploração de recursos naturais de qualquer espécie, quer pelo setor público, quer pelo privado, serão admitidas se houver resguardo do meio ambiente ecologicamente equilibrado. §1o - A outorga de licença ambiental, por órgão ou entidade governamental competente, integrante de sistema unificado para esse efeito, será feita com observância dos critérios gerais fixados em lei, além de normas e padrões estabelecidos pelo Poder Público e em conformidade com o planejamento e zoneamento ambientais. §2o - A licença ambiental, renovável na forma da lei, para a execução e a exploração mencionadas no “caput” deste artigo, quando potencialmente causadoras de significativa degradação do meio ambiente, será sempre precedida, conforme critérios que a legislação especificar, da aprovação do Estudo Prévio de Impacto Ambiental e respectivo relatório a que se dará prévia publicidade, garantida a realização de audiências públicas.

ambiental, proteção, controle e desenvolvimento do meio ambiente e uso adequado dos recursos naturais, para organizar, coordenar e integrar as ações de órgãos e entidades da administração pública direta e indireta, assegurada a participação da coletividade, com o fim de: I - propor uma política estadual de proteção ao meio ambiente; II - adotar medidas, nas diferentes áreas de ação pública e junto ao setor privado, para manter e promover o equilíbrio ecológico e a melhoria da qualidade ambiental, prevenindo a degradação em todas as suas formas e impedindo ou mitigando impactos ambientais negativos e recuperando o meio ambiente degradado; V - informar a popul

, na água potável e nos alimentos; VII - estimular e incentivar a pesquisa, o desenvolvimento e a u

e manipulação genética; ...; XI - controlar e fiscalizar a produção, armazenamento, transporte, comercialização, utilização e destino final de substâncias, bem como o uso de técnicas, métodos e instalações que comportem risco efetivo ou potencial para a qualidade de vida e meio ambiente, incluindo o de trabalho; XIII - disciplinar

a benefícios fiscais e créditos oficiais às pessoas físicas e jurídicas condenadas por atos de degradação do meio ambiente; XIV - promover medidas judiciais e administrativas de responsabilização dos causadores de poluição ou de degradação ambiental; XV - promover a educação ambiental e a conscientização pública para a preservação, conservação e recuperação do meio ambiente; XVII - estimular e contribuir para a recuperação da vegetação em áreas urbanas, com plantio de árvores, preferencialmente frutíferas, objetivando especialmente a consecução de índices mínimos de cobertura vegetal; e XX - controlar e fiscalizar obras, atividades, processos produtivos e empreendimentos que, direta ou indiretamente, possam causar degradação do meio ambiente, adotando medidas preventivas ou corretivas e aplicando as sanções administrativas pertinentes.

O Artigo 194 estabelece que aquele que explorar recursos naturais fica obrigado a recuperar o meio ambiente degradado, de acordo com a solução técnica exigida pelo órgão público competente, na forma

da lei. Parágrafo - , na forma da lei, a recuperação, pelo responsável, da vegetação adequada nas áreas protegidas, sem prejuízo das demais sanções cabíveis. O Artigo 195 dispõe sobre as condutas e atividades lesivas ao meio ambiente e estabelece que sujeitarão os infratores, pessoas físicas ou jurídicas, a sanções penais e administrativas, com aplicação de multas diárias e progressivas no caso de continuidade da infração ou reincidência, incluídas a redução do nível de atividade e a interdição, independentemente da obrigação dos infratores de reparação aos danos causados.

No que se refere ao licenciamento ambiental, a competência é dos órgãos estaduais de meio ambiente, que também podem estabelecer normas específicas de licenciamento. O órgão estadual pode, ainda, delegar o licenciamento de atividades com impactos locais, localizados e de menor importância aos órgãos municipais, por meio de convênio ou outro instrumento legal específico, desde que exista no município uma estrutura administrativa adequada, com profissionais competentes, que atue dentro do marco legal ambiental municipal e, também, um Conselho Municipal de Meio Ambiente.

Pelas características das obras do Projeto, de pequenas dimensões e com impactos reduzidos e limitados basicamente à fase de construção, os licenciamentos das UPAs e dos CCIs estará a cargo dos órgãos municipais (Departamento de Parques e Áreas Verdes - DEPAVE e Corpo de Bombeiros) e se dão por meio da apresentação dos projetos com respectivos memoriais descritivos ou de inventário florestal, no caso de autorização para supressão de vegetação. Não existem, portanto, exigências para a apresentação de estudos ambientais simplificados ou complexos como o Estudo de Impacto Ambiental (EIA) e seu respectivo Relatório de Impacto Ambiental (RIMA), nem por exigência da legislação ambiental, nem em atendimento à Política de Meio Ambiente e Cumprimento de Salvaguardas do BID OP-703.

Com relação aos resíduos hospitalares, decorrentes da operação das unidades de saúde do Projeto, deverão ser observadas as exigências da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA e do Conselho Nacional de Meio Ambiente – CONAMA sobre o manejo interno e externo dos resíduos sanitários. Em particular, as resoluções ANVISA No 306/04 e CONAMA No 358/05 determinam que cada gerador deve elaborar e implementar um Plano para Gerenciar os Resíduos Sólidos Sanitários – PGRSS, aprovado pelo órgão ambiental local.

A legislação ambiental federal, estadual e municipal à qual estão subordinadas as obras do Avanço Saúde - SP é bastante ampla, conforme apresentado a seguir.

4.2.2 Políticas de Meio Ambiente

As obras do Projeto devem atender a legislação ambiental nos três níveis de governo, federal, estadual e municipal, além das políticas socioambientais do BID.

4.2.2.1 Legislação Federal:

- Decreto Lei No 25/1937, relativa à Proteção do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional;
- Lei No 5197/1967, que dispõe sobre a proteção à fauna e dá outras providências;
- Lei Nº 6.938/1981: Dispõe sobre a Política Nacional do Meio Ambiente, seus fins e mecanismos de formulação e aplicação, e dá outras providências;
- Lei Nº 11.445/2007: Estabelece diretrizes nacionais para o saneamento básico; altera as Leis Nos 6.766, de 19 de dezembro de 1979, 8.036, de 11 de maio de 1990, 8.666, de 21 de junho de 1993, 8.987, de 13 de fevereiro de 1995; revoga a Lei No 6.528, de 11 de maio de 1978; e dá outras providências;

- Lei nº 10305/2010: Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos; altera a Lei No 9.605, de 12 de fevereiro de 1998 e dá outras providências;
- Decreto No 7.508/2011, que regulamenta a Lei No 8.080/990 para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa e dá outras providências;
- Resolução CONAMA No 001/1986, que estabelece as definições, as responsabilidades, os critérios básicos e as diretrizes gerais para uso e implementação da Avaliação de Impacto Ambiental como um dos instrumentos da Política Nacional do Meio Ambiente;
- Resolução CONAMA No 237/1997, que dispõe sobre a revisão e complementação dos procedimentos e critérios utilizados para o licenciamento ambiental;
- Resolução CONAMA 242/98, que estabelece limites máximos de emissão de poluentes, dentre outros;
- Resolução CONAMA Nº 307/2002, que estabelece diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil;
- Decreto No 5.296/2004, que dispõe sobre a acessibilidade de pessoas portadoras de deficiência ou mobilidade reduzida;
- Lei No 11.337/2006, que determina a obrigatoriedade das edificações possuírem sistemas de aterramento e instalações elétricas adequadas;
- Resolução CONAMA No 242/1998, que estabelece limites máximos de emissão de poluentes, dentre outros;
- Resolução CONAMA No 430/2011, que dispõe sobre as condições e padrões de efluentes;
- Portaria de Consolidação do Ministério da Saúde No 2/2017, que consolida as normas sobre as políticas nacionais de saúde do Sistema Único de Saúde;
- Portaria de Consolidação do Ministério da Saúde No 5/2017, que consolida as normas sobre as ações e os serviços do Sistema Único de Saúde;
- Resolução CONAMA Nº 05/88, que dispõe sobre o licenciamento ambiental;
- Instrução Normativa IPHAN Nº 001/15, que estabelece procedimentos administrativos a serem observados pelo Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional nos processos de licenciamento ambiental dos quais participe;
- NR 18 – referente às condições de trabalho na indústria da construção;
- NR 32 – que estabelece as diretrizes básicas para a implementação de medidas de proteção à segurança e à saúde dos trabalhadores dos serviços de saúde, bem como daqueles que exercem atividades de promoção e assistência à saúde em geral;
- NBR No 6.492/1944, referente à representação de projetos de arquitetura;
- NBR No 7.678/1983, procedimentos de segurança na execução de obras e serviços de construção;
- NBR No 8.545/1984, procedimentos para execução de alvenaria em função estrutural de tijolos e blocos cerâmicos;
- NBR No 6.122/1996, procedimentos para projetos e execução de fundações;
- NBR No 7.200/1998, sobre os procedimentos para execução de paredes e tetos de argamassas inorgânicas;
- NBR No 5.626/1998, procedimentos para instalação predial de água fria;
- NBR No 8.160/1999, procedimentos para projetos e execução de sistemas prediais de esgoto sanitário;
- NBR No 9.050/2004, referente à acessibilidade à edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos;
- NBR No 14.931/2004, referente a procedimentos para execução de estruturas de concreto;
- NBR No 5.410/2004, procedimentos para instalação elétrica de baixa tensão; e

- NBR No 6.118/2007, procedimentos para projetos de estruturas de concreto.

4.2.2.2 Legislação Estadual:

- Lei Complementar No 791/1995, que institui o Código de Saúde no Estado de São Paulo, que estabelece normas de ordem pública e interesse social para a porção, defesa e recuperação da saúde, nos termos da Constituição da República e o controle das ações e dos serviços de saúde nas esferas estadual e municipal;
- Lei No 10.241/1999, que dispõe sobre os direitos dos usuários dos serviços e das ações de ; e
-

4.2.2.3 Legislação Municipal:

- Lei No 13.725/2004, que institui o Código Sanitário do Município;
- Decreto No 44.577/2004, que regulamenta a Lei Nº 13725/ 2004, que instituiu o Código Sanitário do Município de São Paulo; disciplina o Cadastro Municipal de Vigilância Sanitária e estabelece os procedimentos administrativos de Vigilância em Saúde;
- Decreto No 45.037/2004, que dispõe sobre a organização do Sistema Único de Saúde no Município de São Paulo;
- Lei No 16.174/2015, que estabelece regramentos e medidas para fomento ao reuso de água para aplicações não potáveis, oriundas do polimento do efluente final do tratamento de esgoto, de recuperação de água de chuva, da drenagem de recintos subterrâneos e de rebaixamento de lençol freático e revoga a Lei Municipal No 13.309/2001, no âmbito do Município de São Paulo e dá outras providências;
- Lei 16.276/2016, que estabelece diretriz para a Política Municipal de Saúde relativamente ao transporte de pessoas enfermas impedidas de utilizar os meios comuns de transporte até um equipamento público de saúde;
- Lei No 16.642/2017, que aprova o Código de Obras e Edificações do Município de São Paulo; introduz alterações nas Leis No 15.150/2010 e No 15.764/2013;
- Lei No 16.685/2017, que dispõe sobre o Programa Wi-Fi Livre Sampa, gratuito, em todos os espaços e prédios públicos municipais e dá outras providências;
- Lei No 16.827/2018, que dispõe sobre a liberação da entrada de animais de estimação em hospitais públicos para visitas a pacientes internados, e dá outras providências; e
- Portaria No 3/2017, que redefine as diretrizes de modelo assistencial e financiamento de UPA 24h de Pronto Atendimento como Componente da Rede de Atenção às Urgências, no âmbito do Sistema Único de Saúde.
- Manual de Sustentabilidade para Edificações Públicas da PMSP;

Para o atendimento da Política de Meio Ambiente e Cumprimento de Salvaguardas do BID (OP-703) o Projeto deverá contar com um Plano de Gestão Ambiental e Social (PGAS).

4.2.1.1. Cumprimento da Legislação Ambiental

No Projeto de Reestruturação e Qualificação das Redes Assistenciais da Cidade de São Paulo – Avanço Saúde São Paulo – BR-L1429, em decorrência das características e dimensões das obras (edificações em área urbana), os requisitos de licenciamento ambiental são simples e deverão

ocorrer a nível municipal ou estadual, pela Companhia Ambiental do Estado de São Paulo (CETESB)².

Há que se considerar, entretanto, que o licenciamento de hospitais e similares se dá por meio de requerimentos específicos, compostos de informações básicas sobre o empreendimento (empreendedor, localização, projeto executivo e memorial descritivo etc.), em atendimento às Resoluções ANVISA N° 306/04, CONAMA N° 358/05 e CONAMA N° 316/2002, descritas no item 4.2.1.3. a seguir.

No que se refere aos resíduos de construção, para todas as obras do Projeto deverão atender à Resolução do Conselho Nacional do Meio Ambiente (CONAMA) N° 307/2002 e à Lei N° 12.305/2010 que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos.

Deve ser considerado que, no caso da existência de espécies arbóreas na área de implantação dos projetos, poderão ser exigidos relatórios específicos para a autorização de supressão de vegetação, uma vez que a supressão de árvores em áreas urbanas normalmente deve atender a dispositivos e exigências municipais.

4.2.3 Cumprimento da Legislação do Setor de Saúde

Com relação aos resíduos hospitalares, decorrentes da operação das unidades do Projeto, deverão ser observadas as exigências da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) e do Conselho Nacional de Meio Ambiente (CONAMA) sobre o manejo interno e externo dos resíduos sanitários. Em particular, as resoluções ANVISA N° 306/04 e CONAMA N° 358/05 determinam que cada gerador deve elaborar e implementar um Plano para Gerenciar os Resíduos Sólidos Sanitários – PGRSS, aprovado pela Secretaria Estadual de Meio Ambiente.

No caso de unidades hospitalares com sistema de incineração, deverão ser consideradas as exigências da Resolução CONAMA N° 316/2002, que dispõe sobre procedimentos e critérios para funcionamento de sistemas de tratamento térmico de resíduos.

4.2.4 Demais Procedimentos Legais Relacionados

As obras do Projeto deverão, ainda, atender a seguinte legislação específica:

- I. Lei N° 15.095/2010, regulamentada pelo Decreto N° 52.209/2011, que torna obrigatório na cidade de São Paulo que as edificações públicas ou privadas que utilizem motogeradores instalem filtros e acessórios que reduzam a poluição.
- II. RDC N° 283/2005 – ANVISA, que define normas de funcionamento para as instituições de longa permanência de idosos.

² <http://www.cetesb.sp.gov.br/licenciamento/licenciamento-ambiental/65-hospital-e-similares>

4.3 Políticas e Diretrizes do BID

4.3.1 Política de Meio Ambiente e Cumprimento de Salvaguardas (OP-703)

De acordo com a Diretriz B3 da OP-703 a operação de empréstimo foi classificada na Categoria “B”, isto é, operação que inclui projetos que podem causar principalmente impactos ambientais negativos, localizados e de curto prazo, incluindo impactos sociais associados, e para os quais se dispõe de efetivas medidas de mitigação.

O risco de desastres naturais para o Projeto tem classificação baixa, tipo 1, pela localização exposta às inundações do MSP, entretanto, de acordo com a análise da localização das obras selecionadas para execução, nenhuma delas estará exposta a este risco.

O tema de Gênero tem sido incluído em estudos realizados do Projeto, incluindo a participação de grupos vulneráveis nos benefícios do Projeto, a não restrição à participação da mulher nos trabalhos durante a execução e a operação de cada tipo de obra e a participação livre de mulheres nas consultas, em cumprimento da norma legal aplicável.

Nenhuma das obras gerará reassentamento involuntário de pessoas ou desapropriações de terrenos. Todas as obras serão realizadas em áreas e terrenos livres de reassentamentos e em propriedade pública.

As obras estão localizadas em zonas urbanas e onde não existem comunidades indígenas. Para o Projeto, os riscos e impactos negativos socioambientais principais estão relacionados na fase de construção, tais como a geração de resíduos e escombros por conta de demolições e construções, na fase de operação a geração de fluxos de água residuais hospitalares, dejetos sólidos hospitalares e exposição a infecções de pacientes, trabalhadores e visitantes; as medidas de mitigação são definidas na avaliação socioambiental do Projeto (PGAS) e com sua implementação tais riscos e impactos serão mitigados.

O Banco supervisionará o cumprimento com salvaguardas ambientais e sociais durante a vida do Projeto, que será executado de acordo com as condições estabelecidas no **Anexo B do** Plano de Gestão Ambiental e Social (PGAS).

A operação contempla a construção, ampliação e renovação de unidades de atendimento à saúde e, devido à reduzida escala das edificações, além da sua localização eminentemente urbana, pode-se considerar que os impactos socioambientais potenciais são de pequena intensidade, localizados, de curto prazo, restritos à fase de obras e típicos da construção civil de pequenas dimensões e, portanto, de fácil controle e mitigação por meio de procedimentos de obras específicos.

Durante a operação das unidades hospitalares, os impactos estarão basicamente restritos aos seguintes aspectos:

- (i) Resíduos hospitalares que serão controlados por meio do atendimento das resoluções ANVISA N° 306/04 e CONAMA N° 358/05;
- (ii) Emissões atmosféricas decorrentes da operação de incineradores, que serão controladas pelo atendimento da resolução CONAMA N° 316/2002 (dispõe sobre procedimentos e critérios para funcionamento de sistemas de tratamento térmico de resíduos) e de grupos geradores de energia, que serão controladas pela instalação de filtro catalisador; e

- (iii) Prejuízos à saúde e segurança dos trabalhadores dos serviços de saúde, que serão controlados e evitados por meio da aplicação da Norma Regulamentadora N° 32 do Ministério do Trabalho e Emprego, que estabelece as diretrizes básicas para a implementação de medidas de proteção à segurança e à saúde dos trabalhadores dos serviços de saúde, bem como daqueles que exercem atividades de promoção e assistência à saúde em geral.

Para a operação das unidades hospitalares, entretanto, deverão ser atendidas as resoluções ANVISA N° 306/04 e CONAMA N° 358/05 que exigem a elaboração e implantação de um Plano para Gerenciar os Resíduos Sólidos Sanitários – PGRSS, aprovado pela Secretaria Estadual de Meio Ambiente.

Quadro 4-1: Cumprimento das Diretrizes das Políticas de Salvaguardas Ambientais e Sociais do BID

POLÍTICA DE MEIO AMBIENTE E CUMPRIMENTO DE SALVAGUARDAS – OP-703		
DIRETRIZ DA OP-703	Incidência no Projeto	Medidas e salvaguardas de cumprimento
B1- A operação deve cumprir com as políticas do Banco.	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboração da Avaliação Ambiental e Social – AAS do Projeto; • Elaboração do Plano de Gestão Ambiental e Social - PGAS do Projeto; • Recomendação de Critérios de Elegibilidade Ambiental de obras, comunicação social e educação ambiental, que deverão ser incluídos no Regulamento Operacional do Projeto - ROP. 	<ul style="list-style-type: none"> • Serão incorporados aos contratos de obras os procedimentos de controle ambiental das obras, que serão exigidos para a liberação dos recursos. Estes procedimentos dizem respeito ao atendimento da legislação ambiental e trabalhista pertinentes (p. ex.: licenciamento das obras, disposição de resíduos de obra, saúde e segurança do trabalhador etc.) ; • Critérios de Elegibilidade Ambiental - CEA, incluídos no ROP.
B.2- Cumprimento da legislação ambiental.	<ul style="list-style-type: none"> • Reuniões com técnicos e visita às áreas e estruturas a reformas incluídas no Projeto; • Reuniões com gerentes e técnicos das SMS-SP e SMSO. 	<ul style="list-style-type: none"> • Serão exigidos o cumprimento da legislação relativa ao controle socioambiental de obras civis, com ênfase ao Código de Obras, à disposição de resíduos e à saúde e segurança do trabalhador, bem como as licenças ambientais (p. ex.:supressão de vegetação e Corpo de Bombeiros).
B.3- Classificação da operação.	<ul style="list-style-type: none"> • Operação classificada na Categoria B. 	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboração da AAS e PGAS e realização de Consultas Públicas.
B.4- Outros fatores de risco.	<ul style="list-style-type: none"> • Análise dos riscos ambientais decorrentes das obras, da capacidade de gestão ambiental do mutuário, dos riscos sociais e vulnerabilidade a danos ambientais. 	<ul style="list-style-type: none"> • Os impactos socioambientais potenciais significativos associados às obras são considerados de pequena intensidade e magnitude, localizados e basicamente restritos à fase de construção, podendo ser controlados e mitigados com procedimentos de qualidade e controle ambiental das obras; • No que se refere à gestão ambiental das obras, deverá ser assegurada a inserção de medidas e cuidados ambientais nos projetos básicos e executivos. Essas medidas, assim como os seus custos, normas e especificações, deverão ser incluídas no orçamento dos projetos e, na sequência, nos editais de licitação das obras; • A Unidade de Coordenação de Projetos - UCP e as empresas supervisora e construtora deverão contar com especialistas em meio ambiente.
B.5- Requisitos da avaliação ambiental.	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboração da AAS e do PGAS; • Das empreiteiras de obras será exigido o Plano de Controle Ambiental de Obras - PCAO (a cargo das empresas construtoras), de acordo às diretrizes incluídas no PGAS. 	<ul style="list-style-type: none"> • Exigência do cumprimento do PGAS incluída nos Critérios de Elegibilidade Ambiental do ROP. Foram elaborados antes da missão de análise, esta AAS, contendo a avaliação ambiental dos projetos financiados e o PGAS do Projeto.

POLÍTICA DE MEIO AMBIENTE E CUMPRIMENTO DE SALVAGUARDAS – OP-703		
DIRETRIZ DA OP-703	Incidência no Projeto	Medidas e salvaguardas de cumprimento
B.6- Consultas com as partes afetadas.	<ul style="list-style-type: none"> • Sendo Categoria B, o Projeto deverá organizar consultas com as comunidades das áreas de influência das obras.. 	<ul style="list-style-type: none"> • As obras dos Projeto estão de acordo com as políticas públicas e os planos e programas setoriais dos governos estadual e municipal; • As obras, os impactos e as medidas mitigadoras serão apresentados à comunidade, no contexto da realização da AAS e do PGAS; • Será elaborado dossiê contendo: i) síntese das reuniões, ii) inserções na mídia; e iii) resultado das consultas realizadas, que serão enviadas ao BID.
B.7- Supervisão e cumprimento.	<ul style="list-style-type: none"> • Discussão sobre a gestão socioambiental; • Inclusão de cláusulas contratuais com exigências ambientais e penalidades no caso de não cumprimento. 	<ul style="list-style-type: none"> • A AAS, os programas de gestão do PGAS e PCAO deverão ser os efetivos documentos de gestão ambiental das obras. Todos os programas do PGAS devem ser incorporados ao ROP; • As exigências ambientais e sociais serão tratadas com o mesmo rigor técnico e gerencial das exigências de engenharia. Assim, as atividades relativas ao controle ambiental deverão ser parte integrante da mesma planilha de custos e cronograma físico do projeto e motivo de apontamento no Diário de Obra de irregularidade e objetos de medição e pagamento.
B.9 – Habitats Naturais e Sítios Culturais.	<ul style="list-style-type: none"> • As obras serão instaladas em ambientes que já sofreram intensa degradação antrópica, decorrente da expansão urbana; • Não haverá interferências com Áreas de Preservação Permanentes – APPs; • Deverão ser observados procedimentos de controle para que as obras não as residências vizinhas. 	<ul style="list-style-type: none"> • O PGAS do Projeto contém procedimentos de controle e qualidade ambiental das obras que deverão reduzir significativamente os impactos à comunidade; • Não existe confirmação de sítios culturais nas áreas de implantação das obras. Entretanto, o Programa de Arqueologia a ser implementado durante as obras deverá proteger eventuais sítios culturais.
B.10 – Materiais Perigosos	<ul style="list-style-type: none"> • Análise dos projetos e do armazenamento de produtos químicos, contaminantes e inflamáveis; • Os resíduos das obras e demolições de estruturas antigas, incluindo amianto contarão com programa de controle e mitigação específico no PGAS. 	<ul style="list-style-type: none"> • Os projetos das estruturas que armazenam produtos químicos, contaminantes e inflamáveis obedecem às normas técnicas e a legislação ambiental; • Foi incluído no PGAS um programa específico de demolição e disposição de resíduos poluentes e contaminantes.
B.11 – Prevenção e redução da contaminação.	<ul style="list-style-type: none"> • Análise dos projetos e discussão sobre os resíduos sólidos e o tratamento de efluentes. 	<ul style="list-style-type: none"> • Inclusão no memorial descritivo das obras e no PCAO dos procedimentos de controle ambiental das obras e disposição de resíduos. Esse controle será parte dos editais de licitação das obras, especificando manejo dos resíduos e efluentes das obras – são requisitos exigidos para a liberação dos recursos; • Os efluentes dos canteiros de obra serão lançados na rede pública de esgotos.
B.17 - Aquisições	<ul style="list-style-type: none"> • Por ser um Projeto de obras múltiplas, poderá haver vários editais de licitação, nos quais aspectos de salvaguardas ambientais e sociais serão incluídos, em especial os referentes programas do PGAS. 	<ul style="list-style-type: none"> • O ROP incluirá os procedimentos para a elaboração de análise ambiental específica de cada nova obra; • O PCAO e os programas do PGAS serão parte integrante do ROP.

POLÍTICA DE IGUALDE DE GÊNERO EM DESENVOLVIMENTO – OP - 761		
OP - 761	Incidência no Projeto	Medidas e salvaguardas de cumprimento
Enfrentamento de exclusão baseada em gênero. Acesso equitativo aos benefícios do projeto.	<ul style="list-style-type: none"> As obras do Projeto devem gerar oportunidades de trabalho a serem compartilhadas por mulheres e homens. 	<ul style="list-style-type: none"> As empresas construtoras contratarão mão de obra local e devem oferecer oportunidades iguais a homens e mulheres, de acordo ao estabelecido em edital de licitação; Durante a operação das UPAs e CCIs iguais oportunidade serão dadas à contratação de mulheres e homens.
POLÍTICA DE ACESSO À INFORMAÇÃO – OP - 102		
OP - 102	Incidência no Projeto	Medidas e salvaguardas de cumprimento
Divulgação da AAS e do PGAS antes da Missão de Análise; Disponibilidade dos estudos socioambientais do Projeto	<ul style="list-style-type: none"> O Projeto conta com AAS e PGAS Audiências Públicas realizadas. 	<ul style="list-style-type: none"> A AAS e o PGAS estarão disponíveis para consulta em meio eletrônico e físico na SMSSP e SMSO; O Projeto será divulgado pela Prefeitura em diferentes mídias e reuniões setoriais. Evidências dessa divulgação serão encaminhadas ao Banco. Serão realizadas reuniões de consulta pública do AAS e PGAS. Um dossiê com os resultados da consulta será encaminhado ao BID;

Fonte: BID

4.3.2 Política de Acesso à Informação (OP-102)

Esta Política tem por objetivo maximizar o acesso à informação pelo público beneficiado pelo Projeto e presente nas suas áreas de influência. Tal informação deve ser divulgada no tempo e na forma adequados, de forma a melhorar a sua transparência e, para tanto, a OP-102 contempla dois requisitos específicos: i) a divulgação de documentos classificados como “públicos” deverá ocorrer no momento de sua distribuição no Diretório do BID; e ii) a divulgação da informação, por parte do mutuário às partes afetadas, deve ser em idioma, formato e linguagem acessível de forma a permitir a realização de consultas de boa-fé.

4.3.3 Política de Igualdade de Gênero no Desenvolvimento (OP-761)

Esta política tem como objetivo fortalecer a igualdade de gênero e o empoderamento da mulher e contempla as seguintes linhas de ação:

Ação proativa para a promoção ativa da igualdade de gênero e o empoderamento da mulher por meio de todas as intervenções de desenvolvimento do BID; e

Ação preventiva, que integra salvaguardas a fim de prevenir ou mitigar os impactos negativos sobre mulheres e homens por razões de gênero.

Dessa forma, mulheres e homens devem ter as mesmas condições e oportunidades para o exercício de seus direitos e para alcançar sua potencialidade em termos sociais, econômicos, políticos e culturais. Essa busca de igualdade requer ações dirigidas à igualdade de direitos, que implicam na provisão e distribuição de benefícios ou recursos de maneira a reduzir as distâncias existentes, reconhecendo que tais distâncias prejudicam tanto as mulheres como os homens.

4.3.4 Mitigação dos impactos socioambientais e controle ambiental das obras

Para a mitigação dos impactos socioambientais e o controle ambiental das obras do Projeto foram incluídos no PGAS os seguintes programas: (i) Programa de Gerenciamento Ambiental das Obras; (ii) Programa de Controle Ambiental das Obras; (iii) Programa de Demolição; (iv) Programa de Capacitação Ambiental da Mão de Obra Contratada; e (v) Programa de Segurança do Trabalhador e Saúde Ocupacional Durante a Construção.

Para garantir a implantação das medidas de mitigação de impactos, a gestão ambiental do Projeto estará a cargo da Unidade de Coordenação do Projeto (UCP), que será apoiada pela equipe de engenheiros e arquitetos da Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana e Obras da Prefeitura Municipal de São Paulo (SIURB) que realizará a supervisão e fiscalização de obras³, que deverão executar as seguintes atividades específicas:

- Apoio técnico no planejamento inicial das ações ambientais previstas para os projetos e na avaliação periódica de desempenho ambiental e social do Projeto;
- Inclusão das especificações socioambientais no memorial descritivo dos projetos;
- Preparação dos critérios de elegibilidade ambiental a serem incluídos nos editais de licitação das obras;
- Decisão sobre as ações e os procedimentos de obras, de modo a evitar, minimizar, controlar ou mitigar impactos potenciais negativos ou riscos de desastres;
- Visitas periódicas às obras, para verificar e atestar que todas as atividades relativas às questões ambientais estão sendo executadas dentro dos padrões de qualidade recomendados, e de acordo com as condicionantes das autorizações e licenças ambientais e Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego;
- Apresentação à Coordenação Geral da UCP, periodicamente, da avaliação da eficiência dos programas ambientais relacionados às intervenções físicas previstas e dos ajustes necessários;
- Informação à UCP acerca do não atendimento dos requisitos ambientais, ou seja, na situação de configuração de não-conformidades significativas e não resolvidas no âmbito das reuniões de planejamento de obras;

4.3.5 Programa de Gerenciamento Ambiental das Obras

As obras do Projeto serão objeto de supervisão ambiental periódica, concomitantemente à supervisão técnica das obras, com periodicidade a ser definida pela UCP, visando o cumprimento dos seguintes objetivos:

- (i) Avaliar como as diretrizes e os procedimentos para o Controle Ambiental das Obras estão sendo observadas;
- (ii) Avaliar como os componentes de gerenciamento ambiental estão sendo implantados; e

³ Conforme estabelecido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre a Secretaria Municipal de Saúde (SMS) e a Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana e Obras (SIURB) objetivando a execução de Obras do Programa, publicado no DOM através do processo 6018.2018/0029075-0 de 20/10/2018 – Anexo X deste ROP.

- (iii) Indicar medidas necessárias para aprimorar a qualidade ambiental dos empreendimentos e propor aperfeiçoamentos ao gerenciamento ambiental.

Dentre as medidas previstas neste Projeto se destacam as seguintes:

- Controle ambiental das obras;
- Documentação ambiental das obras;
- Gerenciamento de licenças e autorizações complementares;
- Vistoria cautelar em edificações;
- Monitoramento de ruído durante a construção;
- Monitoramento de material particulado (principalmente poeira) durante a construção.

4.3.5.1 Programa de Controle Ambiental das Obras e Manual de Sustentabilidade para Edificações Públicas da PMSP

O Programa de Controle Ambiental das Obras tem como objetivo fornecer os elementos técnicos necessários à redução dos danos ambientais decorrentes da implantação das obras das unidades de saúde, disponibilizar às empreiteiras os critérios ambientais a serem respeitados durante as obras e, finalmente, aos trabalhadores, estabelecer as normas para uma conduta ambientalmente correta no canteiro de obra.

A Prefeitura de São Paulo, por meio a Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana e Obras (SIURB), que será a responsável pela implantação das obras do Projeto Avança Saúde – SP conforme o **Manual de Sustentabilidade para Edificações Públicas (Anexo XI)**, contendo as diretrizes e os parâmetros sustentáveis que serão referência para os novos projetos de edifícios municipais.

A concepção do Manual atende a meta 33 do Programa de Metas da Cidade de São Paulo, período 2017-2020, cujo foco é a implantação de um novo padrão de uso racional da água e eficiência energética em 100% dos novos projetos de edificações. A meta está alinhada aos objetivos de desenvolvimento sustentável da Organização das Nações Unidas – ONU, que deverão ser atingidos até 2030.

Elaborado pelo Departamento de Edificações – EDIF da SIURB com o apoio de especialistas, o manual consolida as boas práticas que serão adotadas pela Prefeitura nos projetos de novas edificações, visando o uso racional e sustentável dos recursos naturais por meio do uso de novas tecnologias de menor impacto ambiental e de matérias primas mais eficientes. O manual é um instrumento obrigatório para as futuras contratações de projetos e obras de escolas, hospitais, centros culturais e bibliotecas, entre outros.

O Manual aborda, com riqueza de detalhes, conceitos como o do uso de equipamentos elétricos, sistemas de iluminação e ar condicionado de alta eficiência energética, o da redução de consumo, com reaproveitamento da água e implantação de coletores solares para aquecimento da água, além da gestão dos resíduos durante a construção. Tais medidas permitirão uma melhoria significativa na eficiência energética, no uso racional da água e na disposição de resíduos, promovendo a sustentabilidade das novas edificações e atendendo aos objetivos da Política de Meio Ambiente e Cumprimento de Salvaguardas do BID – OP-703⁴.

⁴ **Objetivos específicos da OP-703:** i) potencializar a geração de benefícios de desenvolvimento de longo prazo para os países membros, por meio de resultados e metas de sustentabilidade ambiental em todas as operações e atividades do Banco e por meio do fortalecimento das capacidades de gestão ambiental dos países membros mutuários; ii) assegurar

Com esse Manual, cada novo projeto de edificação pública obterá um selo de sustentabilidade concedido por EDIF. Para que um projeto obtenha essa certificação, deverá atender pré-requisitos em diversas áreas que englobam a concepção e a execução de uma edificação pública ao longo de todo o seu ciclo produtivo.

Conforme a pontuação obtida nos critérios de certificação, o projeto receberá um selo equivalente: Selo EDIF 80, certificação básica; Selo EDIF 100, certificação intermediária; Selo EDIF 120, certificação superior; e Selo EDIF 150, certificação premium.

Há que se registrar, ainda, que a intenção da Prefeitura é que o Manual de Sustentabilidade esteja em constante revisão e atualização, acompanhando a evolução das tecnologias do setor.

O EDIF – Departamento de Edificações é o responsável por programar, projetar, executar e fiscalizar a construção de edificações municipais na cidade de São Paulo.

As práticas sustentáveis já adotadas por EDIF são:

- aquecimento de água com aproveitamento de energia solar;
- reaproveitamento de águas pluviais;
- dispositivos hidráulicos com sistemas econômicos;
- madeira certificada;
- destinação dos resíduos da obra; e
- avaliação das posturas de uso e ocupação do solo.

As práticas em desenvolvimento pelo EDIF são:

- adoção de painéis solares fotovoltaicos;
- utilização de iluminação LED nas áreas externas; e
- automação do sistema de iluminação e gestão de energia.

4.3.5.2 Planejamento de Execução e Controle das Obras

Constitui-se no estudo minucioso da obra e na elaboração de um plano de execução, com a alocação de recursos humanos, materiais e equipamentos necessários ao atendimento dos procedimentos de controle ambiental apresentados a seguir e das metas estabelecidas no cronograma das obras. Neste planejamento devem estar claramente definidos: (i) os tipos, as qualidades e a disponibilidade dos equipamentos a serem utilizados; (ii) a descrição, a quantidade e a disponibilidade das equipes técnicas. Devem ser também detalhadas, quando possível, as instalações e os recursos mobilizados no canteiro de obras.

Os meios e processos de controle da obra devem ser explicitados dentro das normas técnicas vigentes para a verificação da conformidade dos resultados intermediários e finais, que afetam diretamente a sua qualidade ambiental. Para a segurança do trabalhador e o controle ambiental da obra, atenção especial deve ser dada à sinalização, abrangendo três tipos: de advertência, de proteção ou balizamento e de identificação.

que todas as operações e atividades do Banco sejam ambientalmente sustentáveis, conforme estabelecem as diretrizes da presente Política; e iii) incentivar a responsabilidade ambiental corporativa dentro do próprio Banco.

Os órgãos competentes devem ser consultados quando a obra ou os serviços implicarem em remanejamento, colocação ou retirada de redes ou equipamentos da municipalidade, poda ou transplante de árvores etc. Especificamente para o caso de supressão da vegetação, deve ser preparado o pedido de Autorização Ambiental de Remoção de Vegetação, de acordo com os procedimentos e guias fornecidos pela Secretaria Municipal do Verde e do Meio Ambiente (SVMA).

Os equipamentos e materiais armazenados nos canteiros de obras, em volume compatível com o local, devem ser protegidos por tapumes contínuos, a fim de evitar que se espalhem, tomando-se, ainda, cuidado para que o acesso a esses equipamentos e materiais não seja dificultado. Todo o material de construção deve ser certificado e, no caso da utilização de areia, pedras e demais materiais provenientes de jazidas comerciais, estas devem estar devidamente licenciadas pelos órgãos ambientais no âmbito municipal e estadual.

As áreas atingidas pelas obras ou serviços devem ser mantidas sempre limpas, com a remoção dos resíduos de construção por meio de varrição e lavagem adequadas. Quanto à carga e descarga, devem ser empregados métodos e equipamentos adequados, observando os horários e os locais adequados para o depósito de materiais. Quanto à circulação de pedestres a área deve ser mantida livre, utilizando placas contínuas e sinalização específica de advertência sobre riscos de acidentes .

A execução das obras e serviços no período noturno deve ser programada com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, observados os horários fixados pela legislação, sendo empregados equipamentos e sinalização noturna apropriados, inclusive quanto ao nível de ruídos.

A estocagem de material nas frentes de obra deve ocorrer de forma ordenada, para não comprometer a segurança e o trânsito de veículos e pedestres, evitar erosão e conseqüente assoreamento dos sistemas de drenagem pluvial das vias públicas, além de reduzir a emissão de poeira. Alguns materiais, como por exemplo, o solo retirado das fundações, se não forem reaproveitados devem permanecer expostos nas áreas de influência das obras o menor tempo possível.

4.3.5.3 Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil

O gerenciamento dos resíduos das obras deverá ocorrer de acordo com o a Lei Nº 14.803, de 26 de junho de 2008, que dispõe sobre o Plano Integrado de Gerenciamento dos Resíduos da Construção Civil e Resíduos Volumosos e seus componentes, o Programa Municipal de Gerenciamento e Projetos de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil.

4.3.5.4 Implantação e Recuperação do Canteiro de Obra

A implantação do canteiro de obra deve ser prevista no projeto, limitando-se à indicação de áreas disponíveis e aos procedimentos para a sua implantação, controle e recuperação, conforme apresentado a seguir.

A implantação do canteiro deve ser planejada considerando a necessidade da sua recuperação futura, após a conclusão da obra. A área escolhida para a implantação de sua infraestrutura deve ser delimitada e, ocorrendo em terreno natural, em área não pavimentada ou edificada, toda a camada fértil do solo (horizonte A) deve ser removida e estocada nas proximidades, em local protegido da erosão, em forma de leiras, com altura máxima de 1,50 metros. Os volumes de material estocado devem ser suficientes para a cobertura da área ou quadrícula explorada, com uma camada de 0,30 metros de espessura, aproximadamente.

No canteiro, todos os pontos de despejo da vazão de canaletas e drenos no terreno, mesmo que provisórios, devem receber proteção contra a erosão, mediante disposição de brita, grama ou caixas de dissipação de energia. Nos casos em que possa haver transporte de sedimentos, devem ser previstas caixas de deposição de sólidos, objeto de manutenção periódica. Em caso de declividade acentuada, as canaletas devem ser construídas na forma de escadas, com caixas de dissipação intermediárias se necessárias.

Em nenhuma hipótese devem ser interligados os sistemas de drenagem de águas pluviais e sistemas de esgotamento sanitário, que devem estar contemplados por sistemas próprios. Devem ser evitadas as plataformas planas, que facilitam o empoçamento, garantindo-se declividade mínima de 1% a 2% em qualquer local do canteiro. Por se tratar de instalações temporárias, o canteiro pode utilizar sistemas de drenagem simplificados, dispensando-se obras sofisticadas em concreto, como desembocaduras e outras, de caráter duradouro.

Os acessos internos de circulação entre os diversos elementos do canteiro devem ser mantidos em condições permanentes de tráfego para os equipamentos e veículos de construção, até o encerramento da obra.

Qualquer remoção de vegetação arbórea para a implantação do canteiro de obras deve ser evitada. Caso venha a ser necessária para a execução das obras deverá ser previamente discutido e autorizado pela SMS/UCP e, posteriormente, submetido à outorga da Autorização Ambiental para a Remoção de Vegetação, a cargo da SVMA.

Para garantir o adequado abastecimento de água no canteiro, deve-se tomar cuidados especiais contra a contaminação. Quando destinada ao abastecimento, deve ser utilizada a água da rede pública. Todo o sistema de abastecimento deve estar protegido contra contaminação, especialmente a caixa d'água, pela escolha adequada de sua instalação e localização.

No canteiro de obras deve ser previsto o lançamento dos efluentes domésticos na rede pública de esgoto. Não é permitido o uso de valas a céu aberto ou o lançamento no sistema de drenagem pluvial.

A coleta, o transporte e a disposição final de lixo devem ser realizados de forma e em locais adequados. Todo o lixo produzido no canteiro e demais locais das obras devem ser recolhido com frequência, de forma a não produzir odores ou proliferação de insetos e roedores.

Concluída a obra, no caso de o canteiro ter sido implantado em terreno natural, em área não pavimentada ou edificada, a recuperação da área deve contemplar as seguintes atividades:

- *Retirada dos pisos*: proceder à retirada dos pisos de concreto e de pedras, de modo a expor novamente o solo do local;
- *Reafeiçoamento do terreno*: após a retirada dos pisos, proceder a limpeza do terreno, removendo todo e qualquer entulho da área (pedras, pedaços de concreto e madeira etc.);
- *Devolução da camada superficial do solo*: uma vez encerrados os trabalhos de amenização e Reafeiçoamento dos taludes, a camada superficial do solo estocada anteriormente deve ser redistribuída por todo o terreno, de forma a garantir um recobrimento homogêneo em toda a área trabalhada;

- *Implantação do sistema de drenagem:* deverá ser implantado o sistema de drenagem definitivo em toda a área, de forma a evitar a formação de poças, os processos erosivos, o assoreamento e, principalmente, do comprometimento do sistema de drenagem pluvial das vias públicas;
- *Incorporação de corretivos e fertilizantes:* aplicar a lanço, em toda a área a ser revegetada, corretivos de acidez e fertilizantes, se a análise de solo que será feita nesta ocasião assim o indicar, e nas dosagens por ela determinada;
- *Implantação do Paisagismo:* deve ser implantado projeto de paisagismo específico, de forma a obter um resultado estético compatível com a qualidade do empreendimento e que contemple, basicamente, a conservação ambiental da área e a segurança e o bem estar dos usuários do empreendimento.

4.3.6 Controle de Ruídos

A obra poderá gerar alteração do nível de ruído, com destaque aos relacionados à preparação do terreno, corte de árvores, demolições, rompimento da pavimentação, implantação do canteiro de obra, movimentação de terra, trânsito de caminhões, recebimento de materiais, transporte de pessoal, concretagens e outras atividades afins. O ruído e as vibrações decorrentes da obra podem ser controlados e minimizados, em função das características do projeto e dos métodos construção e intervenção.

Recomenda-se uma campanha para a medição do ruído nos locais de intervenção, quer para a obtenção de subsídios para o Projeto e medidas de controle, quer para a obtenção de parâmetros que poderão ser utilizados durante a fase de obras para a comparação de níveis de ruído, antes do início das obras. Devem ser consideradas as características de uso dos locais de intervenção, os principais equipamentos previstos na obra e suas características de emissão de ruído, com o objetivo de garantir o necessário atendimento à legislação (CONAMA Nº 001/90 e Norma ABNT NBR 10.151).

De acordo com o resultado da avaliação preliminar deverão ser previstas medidas para minimização e controle dos níveis de ruído esperados, tais como restrições de horários, colocação de tapumes etc. A atividade de demolição deve ser programada e dirigida por profissional legalmente habilitado. Indispensável a presença de um TST - Técnico de Segurança do Trabalho, orientando a correta utilização dos EPI (Equipamentos de Proteção Individual) pelos trabalhadores envolvidos na atividade. A área circunvizinha à demolição precisa ser previamente avisada e devidamente isolada durante a atividade, evitando contratemplos e acidentes com a população adjacente.

O quadro a seguir apresenta as medidas de controle, de acordo com a Norma Regulamentadora - NR 18 (Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção).

Quadro 4-2 – Medidas de Controle

FASES DA ATIVIDADE DE DEMOLIÇÃO	MEDIDAS DE CONTROLE
Antes de iniciar a Demolição (Planejamento)	As linhas de fornecimento de energia elétrica, água, inflamáveis líquidos e gasosos liquefeitos, substâncias tóxicas, canalizações de esgoto e de escoamento de água devem ser desligadas, retiradas, protegidas ou isoladas, respeitando-se as normas e determinações em vigor.
	As construções vizinhas à demolição devem ser vistoriadas, visando preservar a estabilidade e a integridade física de terceiros.
	Devem ser removidos os vidros, ripados, estuques e outros elementos frágeis.
	Antes de se iniciar a demolição de um pavimento, devem ser fechadas todas as aberturas existentes no piso, salvo as que forem utilizadas para escoamento de materiais, ficando proibida a permanência de pessoas nos pavimentos que possam ter sua estabilidade comprometida no processo de demolição.
Durante a Demolição	As escadas devem ser mantidas desimpedidas e livres para a circulação de emergência e somente serão demolidas à medida que forem sendo retirados os materiais dos pavimentos superiores.
	Os objetos pesados ou volumosos devem ser removidos mediante o emprego de dispositivos mecânicos, ficando proibido o lançamento em queda livre de qualquer material.
	Os elementos da construção em demolição não devem ser abandonados em posição que torne possível o seu desabamento.
	Os materiais das edificações, durante a demolição e remoção, devem ser previamente umedecidos.

5. REGIÕES DE SAÚDE E EQUIPAMENTOS PRIORIZADOS PELO PROJETO

As obras do Projeto Avança Saúde São Paulo estão incluídas no Componente I e se caracterizam como construção e reforma de UPAs, UBSs, CCI e Hospitais. Com exceção dos investimentos em Hospitais, são obras de pequena dimensão, variando de 650m² no caso dos CCIs a 1.500m², no caso das UPAs, que serão implementadas em terrenos desocupados ou edificações desabitadas de propriedade da Prefeitura Municipal de São Paulo ou a esta cedida por meio de termo de cessão de uso específico.

5.1 Unidade de Pronto Atendimento – UPA

A UPA é um dos Componentes da Rede de Atenção às Urgências. As contempladas pelo Projeto serão implantadas em locais ou unidades estratégicas para a configuração da rede de atenção às urgências, em conformidade com a lógica de acolhimento e de classificação de risco, observadas as seguintes diretrizes: i) funcionamento ininterrupto 24 horas e em todos os dias da semana, incluindo feriados e pontos facultativos; ii) manutenção de equipe assistencial multiprofissional com quantitativo de profissionais compatível com a necessidade de atendimento com qualidade, considerando a operacionalização do serviço, o tempo - resposta, a garantia do acesso ao paciente e o custo-efetividade; iii) acolhimento; e iv) classificação de risco.

As competência das UPAs, definidas pelo Ministério da Saúde, contemplam: i) acolhimento dos usuários e seus familiares; ii) trabalho articulado com a Rede de Atenção Básica, o SAMU 192 e os Hospitais; e iii) apoio diagnóstico e terapêutico, construindo fluxos de referência e contra-referência regulados pelas Centrais de Regulação e ou Complexo Regulador.

As UPAs são divididas em três categorias, de acordo com o porte:

- UPA I: tem o mínimo de 7 leitos de observação. Capacidade de atendimento médio de 150 pacientes por dia. População na área de abrangência de 50 mil a 100 mil habitantes;
- Porte II: tem o mínimo de 11 leitos de observação. Capacidade de atendimento médio de 250 pacientes por dia. População na área de abrangência de 100 mil a 200 mil habitantes; e
- Porte III: tem o mínimo de 15 leitos de observação. Capacidade de atendimento médio de 350 pacientes por dia. População na área de abrangência de 200 mil a 300 mil habitantes.

No que se refere à infraestrutura e ao programa arquitetônico, a SMS adota a sugestão do Ministério da Saúde, conforme apresentado nas Figuras No 1, No 2, No 3, No 4 e No 5.

UPA 24h - Porte 2

Setorização e fluxos da UPA

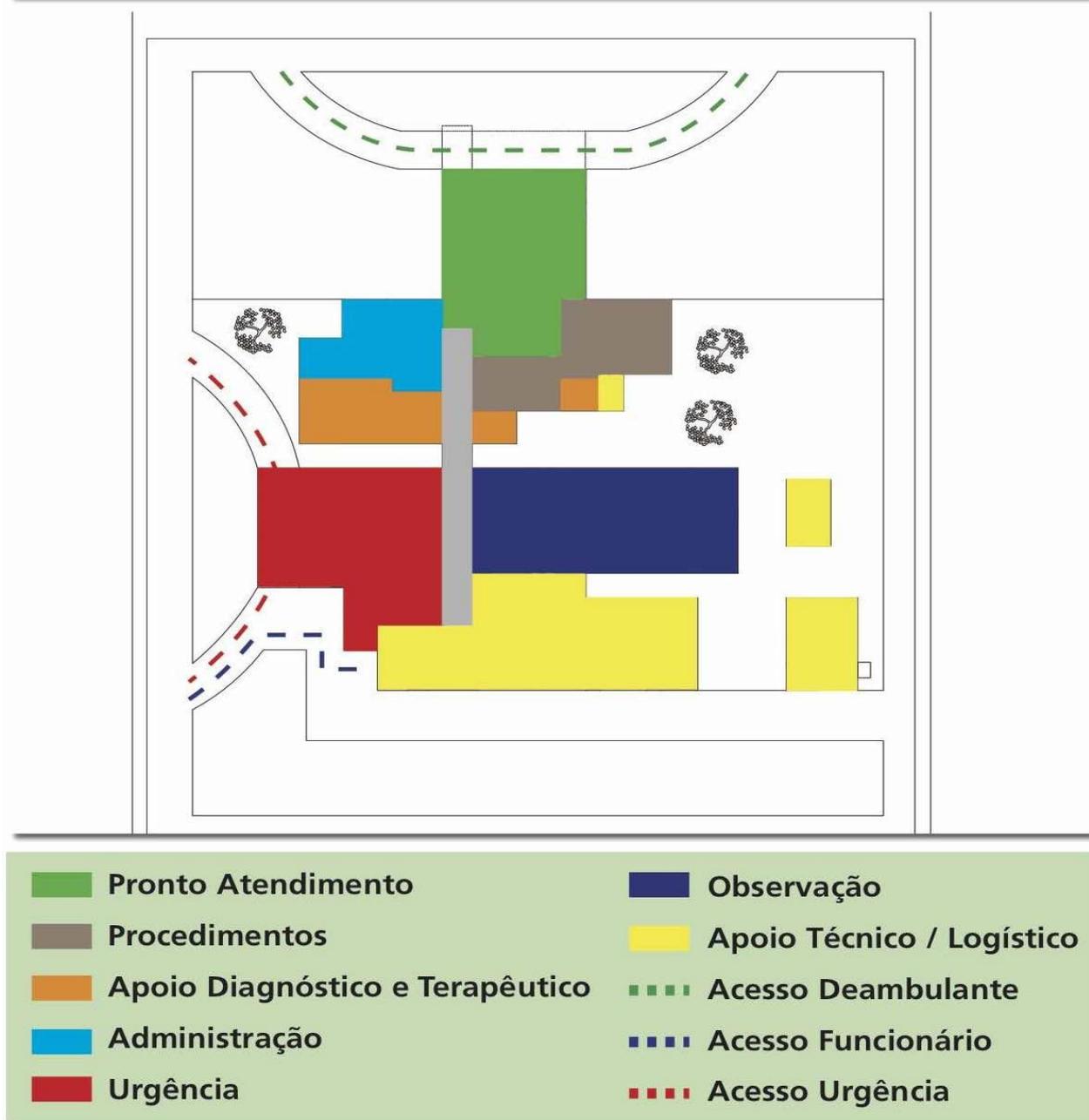
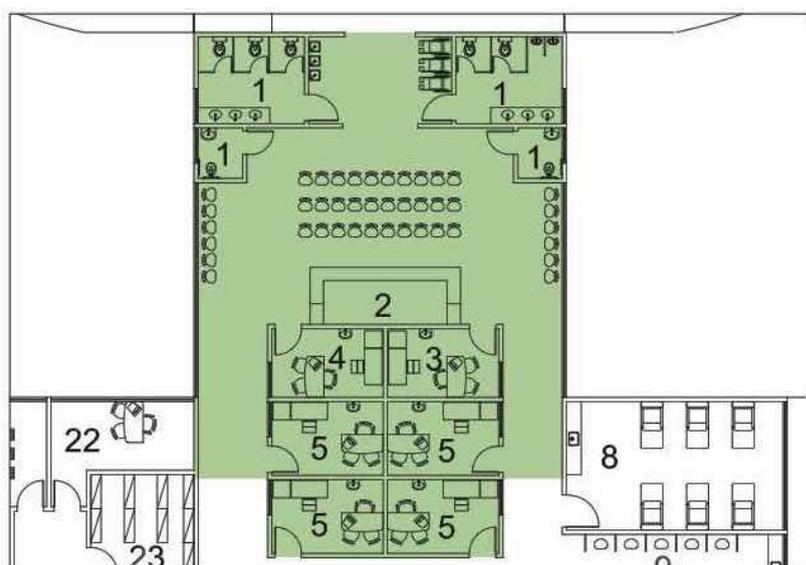


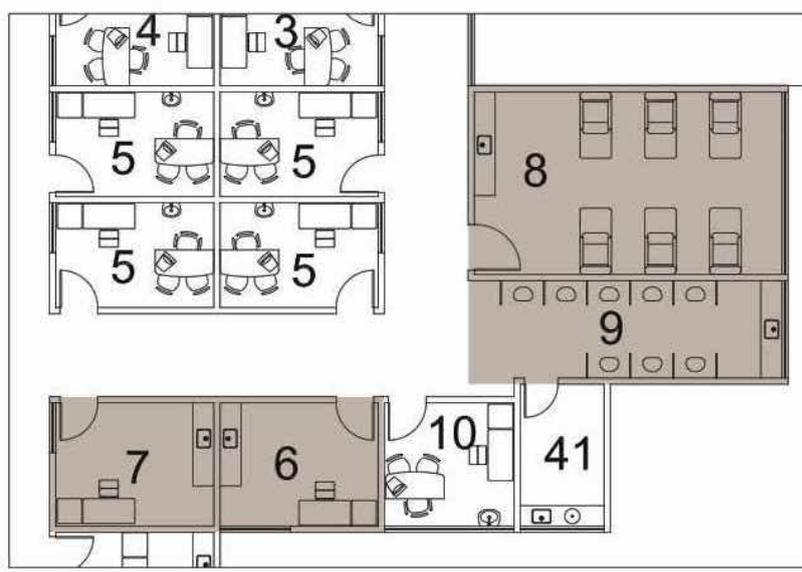
Figura 1: Setorização e fluxos da UPA II. Fonte: Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde – SAS.

Pronto Atendimento



- 1 - Sanitários Públicos
- 2 - Recepção
- 3 - Serviço Social
- 4 - Classificação de Risco
- 5 - Consultório

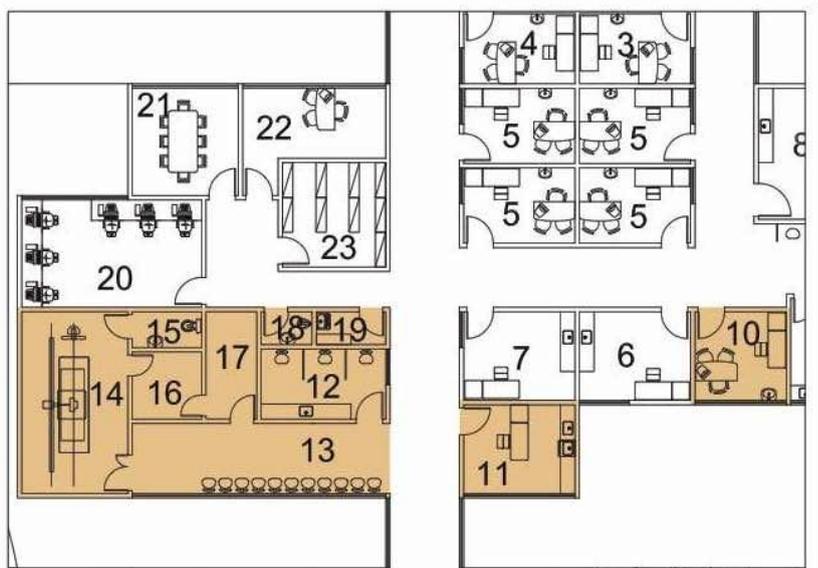
Procedimentos



- 6 - Curativos
- 7 - Suturas
- 8 - Aplicação de Medicamentos / Reidratação
- 9 - Inalação

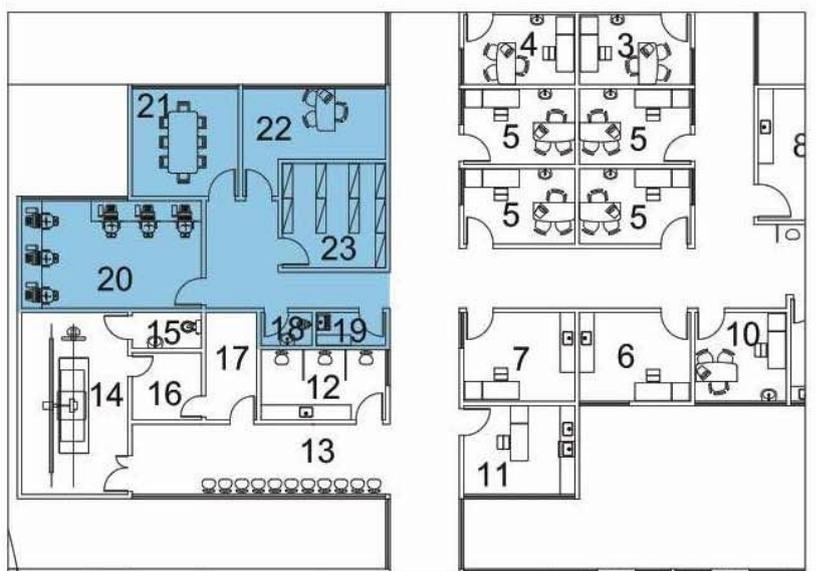
Figura 2: Setores de Pronto Atendimento e Procedimentos da UPA II. Fonte: Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde – SAS.

Apoio Diagnóstico e Terapêutico



- 10 - Eletrocardiografia
- 11 - Gesso/Imobilização de Fraturas
- 12 - Coleta
- 13 - Espera do Diagnóstico
- 14 - Raio X
- 15 - Vestiário
- 16 - Camara Escura
- 17 - Arquivos de Chapas

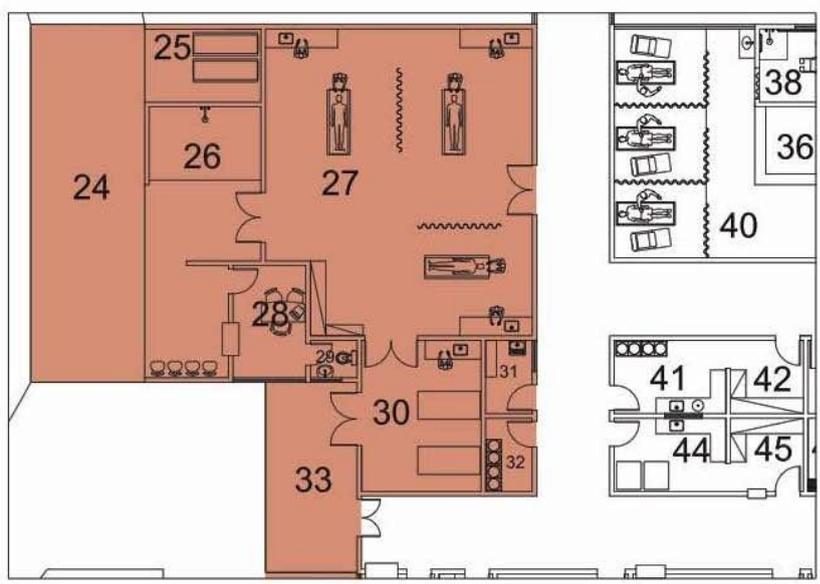
Administração



- 18 - Sanitário
- 19 - Depósito de Material de Limpeza
- 20 - Administração, informação e protocolo
- 21 - Sala de Reuniões
- 22 - Direção
- 23 - Arquivo Médico

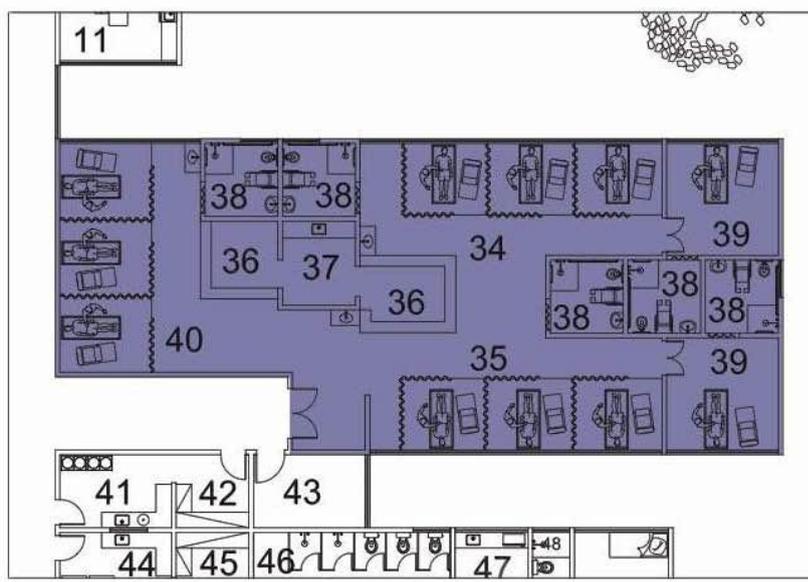
Figura 3: Setores de Apoio Diagnóstico e Terapêutico e de Administração da UPA II. Fonte: Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde – SAS.

Urgência



- 24 – Desembarque das ambulâncias
- 25 - Guarda Macas
- 26 – Higienização
- 27 - Sala de Urgência
- 28 – Posto Policial
- 29 – Sanitário
- 30 – Guarda Temporária de Cadáveres
- 31 - Depósito de Material de Limpeza
- 32 - Armazenamento Temporário de Resíduos
- 33 - Embarque Funerário

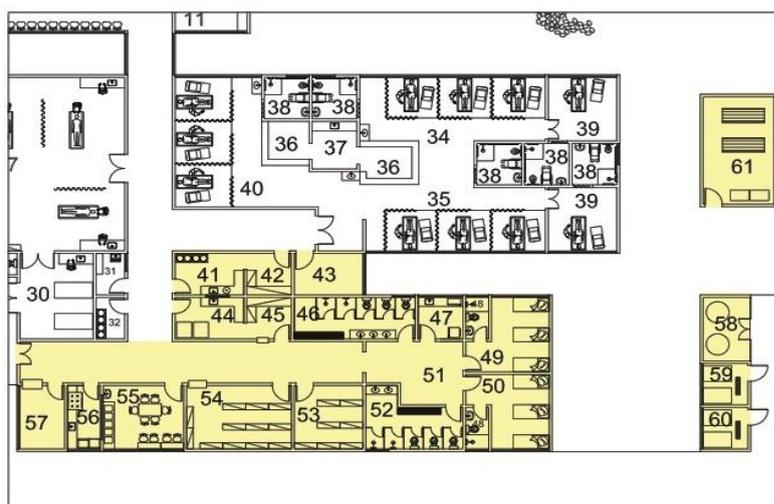
Observação



- 34 - Observação Masculina
- 35 - Observação Feminina
- 36 - Posto de Enfermagem
- 37 - Serviços
- 38 - Banheiros
- 39 - Quarto Individual de curta duração
- 40 - Observação Pediátrica

Figura 4: Setores de Urgência e Observação da UPA II. Fonte: Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde – SAS.

Apoio Técnico / Logístico



- 41 - Recepção e Limpeza (Setor Sujo)
- 42 - Roupa Suja
- 43 - Depósito de equipamentos
- 44 - Preparo e Esterilização (Setor Limpo)
- 45 - Material Esterilizado e Roupa Limpa
- 46 - Vestiário Feminino
- 47 - Copa dos Funcionários
- 48 - Banheiros
- 49 - Plantão Feminino
- 50 - Plantão Masculino
- 51 - Sala de Estar
- 52 - Vestiário Masculino
- 53 - Almoxarifado
- 54 - CAF (Armazenagem, controle e distribuição/dispensação de medicamentos)
- 55 - Refeitório
- 56 - Copa de Distribuição
- 57 - Controle de Ponto
- 58 - Central de Gases
- 59 - Resíduo Biológico e Comum
- 60 - Resíduo Tóxico
- 61 - Gerador de Energia

Figura 5: Setor de Apoio Técnico/Logístico da UPA II. Fonte: Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde – SAS.

5.2 Centro de Cuidados Integrados – CCI

Os CCIs propostos pela SMS para o Projeto Avança Saúde São Paulo deverão fazer frente às necessidades e ir em busca de novas linhas de serviços de saúde mais adequados, eficientes e sustentáveis para os grupos de pessoas em situação de dependência funcional. Tem como objetivo a recuperação global e a manutenção da capacidade funcional, por meio de um processo ativo e contínuo, no período que se prolonga o tratamento da fase aguda da doença ou a internação preventiva. Compreende, neste contexto a reabilitação, a readaptação e a reintegração social, a manutenção do conforto e da qualidade de vida e, em situações irrecuperáveis, a prestação de cuidados paliativos para o alívio do sofrimento do paciente, bem como o apoio às famílias. Destinam-se a todas as pessoas em situações de perda de autonomia, portadoras de diversos tipos e níveis de dependência funcional, que necessitam de intervenções sequenciais de saúde e apoio social, englobando:

- pessoas com deficiência funcional;
- pessoas idosas com critérios de fragilidade;
- pessoas com doenças crônicas evolutivas e dependentes funcional grave por doença física ou psíquica, progressiva ou permanente;
- pessoas com doença em situação terminal;
- pacientes submetidos a procedimentos clínicos ou cirúrgicos e em recuperação e necessitando

- de acompanhamento multidisciplinar, cuidados assistenciais e reabilitação físico-funcional;
- pacientes em reabilitação motora de Acidente Vascular Cerebral, neuropatias, Traumatismo Crânio Encefálico, Hematoma Subaracnóideo Traumático, Hematoma Subaracnóideo Espontâneo e Traumatismo Raquimedular;
 - pacientes traqueostomizados em fase de decanulação;
 - pacientes necessitando de curativos em úlcera por pressão grau III e IV;
 - pacientes sem outras intercorrências clínicas, após processamento de laparostomia;
 - pacientes com incapacidade transitória de deambulação e de mobilidade; e
 - pacientes com disfagia grave aguardando gastrostomia.

As características estruturais das CCI's são apresentadas a seguir, com algumas considerações pertinentes decorrentes dos seus objetivos e funcionamento. São construções de cerca de 700 m², com pequenas variações em decorrência da disponibilidade de área e necessidades locais (Figura No 6).

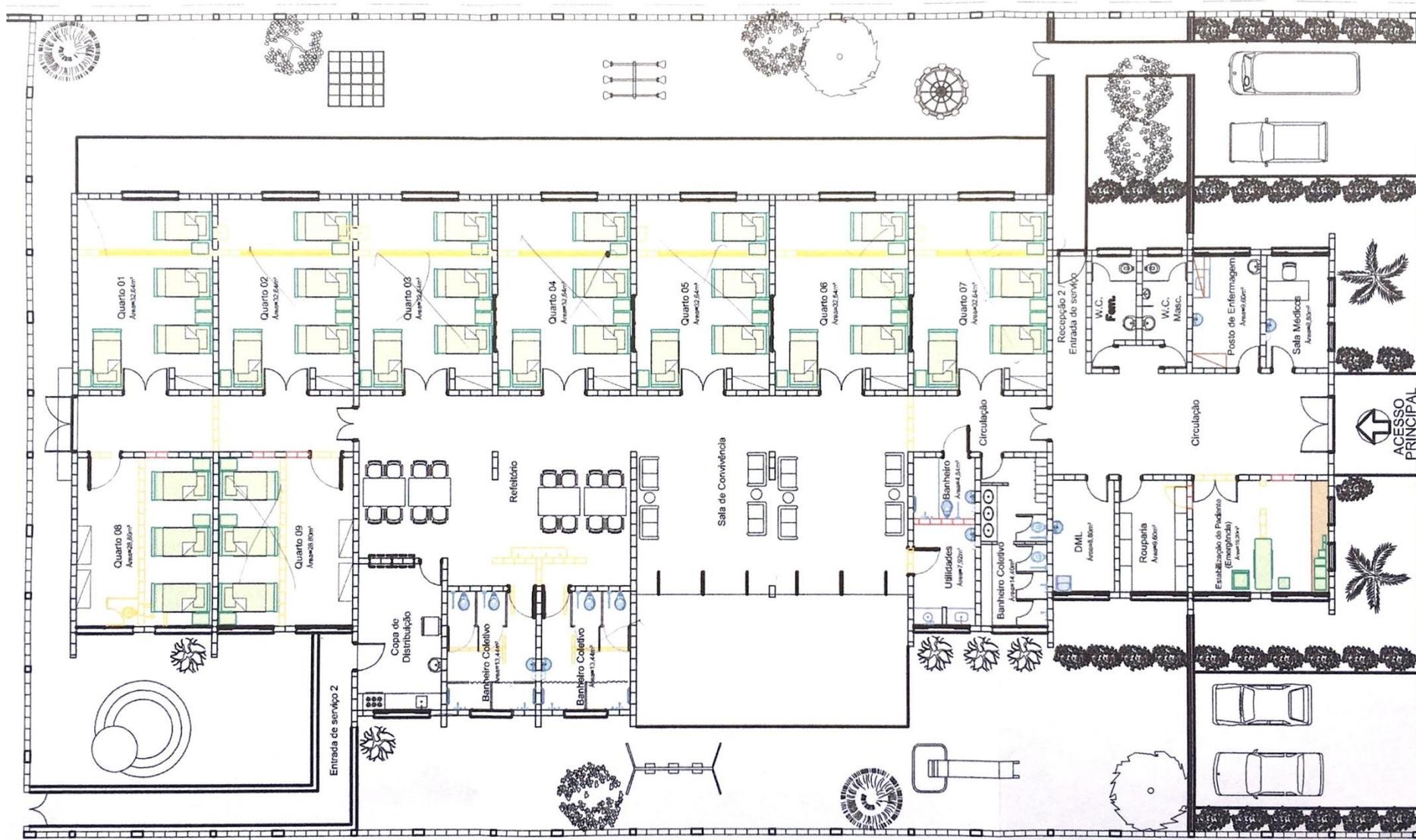


Figura 6: Planta Modelo do CCI.

53 Critérios de Escolha e hierarquização das obras

Considerando a complexidade do processo de consolidação das Redes de Atenção à Saúde no Município de São Paulo, estão sendo empreendidas ações para o fortalecimento e institucionalização das propostas de organização das Redes de Saúde por território.

Assim, prioridade será dada para a construção e reforma de Unidades de Pronto Atendimento (UPAs), Unidades Básicas de Saúde (UBS) e Centros de Cuidado Integrados (CCIs), pois as regiões priorizadas apresentam cobertura insuficiente na atenção básica e alta prevalência e incidência de doenças e agravos não transmissíveis.

Já foram identificados os terrenos em que as UPAs, UBS e CCIs serão construídos, sendo majoritariamente próprios ou cedidos.

As obras propostas já estão pactuadas junto às Coordenadorias Regionais de Saúde, o que vale dizer que estão definidos os possíveis terrenos para construção de novas unidades e reformas de unidades existentes, seguindo o perfil de necessidades.

As demais obras, incluindo o Hospital de Brasilândia (Região Norte), que é contrapartida do Município de São Paulo, seguirão a priorização de Regiões de Saúde, conforme justificativa técnica apresentada.

6. ARRANJO INSTITUCIONAL PARA EXECUÇÃO DO PROJETO

6.1 Mutuário, Garantidor e Organismo Executor

O mutuário do empréstimo do BID é o Município de São Paulo. O garantidor da operação de crédito internacional é a República Federativa do Brasil. O executor do Projeto, perante o BID, é a Secretaria Municipal de Saúde de São Paulo ou outro órgão que vier a sucedê-la com atribuições similares, mediante Não Objeção do Banco Interamericano de Desenvolvimento.

6.2 Gestão e Execução do Projeto

A execução do Projeto está centralizada na Secretaria Municipal de Saúde de São Paulo, que por intermédio da Unidade de Coordenação do Projeto - UCP terá a responsabilidade de planejar e operar a gestão administrativa e fiduciária, bem como realizar o monitoramento e a avaliação do Projeto com base em seu marco de resultados.

6.3 Unidade de Coordenação do Projeto – UCP

A Unidade de Coordenação do Projeto (UCP), criada por instrumento legal próprio (ANEXO IX), está vinculada diretamente ao Gabinete do Secretário Municipal de Saúde de São Paulo, será responsável pelas seguintes atribuições: i) o planejamento e a execução administrativa e fiduciária do Projeto; ii) o monitoramento e a avaliação do Projeto.

A UCP contará com a seguinte equipe básica: uma coordenação geral; uma coordenação técnica e de planejamento; uma coordenação de finanças e contabilidade; uma coordenação de aquisições; uma coordenação de tecnologia da informação e comunicação e uma coordenação de obras. Para o cumprimento de sua missão institucional a UCP deverá ser dimensionada para atender às necessidades de execução do Projeto, podendo contratar pessoal técnico e administrativo de terceiros ou ainda consultores individuais, desde que haja recursos contratuais previamente definidos e estejam em conformidade com as normas e políticas de aquisições do Banco.

6.4 Organismos envolvidos com o Projeto

Estão relacionadas abaixo as principais entidades com funções relacionadas à execução do Projeto.

Secretaria Municipal da Saúde de São Paulo (SMS) – como órgão Executor do Projeto terá a responsabilidade de planejamento, gestão administrativa, acompanhamento técnico e avaliação do Projeto, além da função de articulação com os outros órgãos e entidades para o desenvolvimento do Projeto.

A SMS estará representada na execução do Projeto pelas áreas apresentadas a seguir, com as funções de: (i) apoio à UCP na preparação da documentação técnica, incluindo termos de referência para contratação de projetos, apoiadas pela empresa de apoio ao gerenciamento do Projeto, caso necessário; (ii) apoio à UCP na elaboração dos processos licitatórios; (iii) acompanhamento e fiscalização, conjuntamente com a UCP, da execução dos projetos; e (iv) futura operação e manutenção dos sistemas resultantes e a utilização dos produtos derivados dos estudos e projetos elaborados. A seguir apresenta-se o Rol de Responsabilidades na Execução das Ações, estão detalhadas as participações das diferentes áreas da SMS nas intervenções programadas, como a seguir mencionado.

Gabinete do Secretário (GS): participará no acompanhamento e execução das ações relativas ao fortalecimento institucional da gestão das Redes de Atenção à Saúde; no planejamento das ações; nas

ações referentes aos Centros de Cuidado Integrados (CCIs); e na capacitação dos gestores. Além disso, apoiará o projeto por meio de seu Grupo de Desenvolvimento da Rede Física (GDRF) que é a área responsável pela coordenação da execução de projetos e de obras da SMS, estando envolvido no desenvolvimento das ações do Componente II, de Estruturação das Redes Regionais de Atenção à Saúde.

Coordenadorias Regionais de Saúde (CRS): estarão envolvidas nas ações de planejamento, atenção básica, regulação e participará na execução das ações relativas ao fortalecimento institucional das Redes de Atenção à Saúde (RAS), como braços da SMS na região priorizada pelo Projeto BID. Essas ações estão contempladas no componente I do Projeto, que abrange os instrumentos para a melhoria da gestão de redes no Município de São Paulo. Participará, em conjunto com a COGEP, na implantação dos programas de capacitação dos profissionais da SMS e do desenvolvimento de estudos diagnósticos.

Coordenadoria de Atenção à Saúde (CS): responsável pelas políticas municipais de saúde cabe a essa coordenadoria a formulação das Linhas de Cuidado, dar diretrizes para as políticas de Atenção Básica (Departamento de Atenção Básica) e Urgência e Emergência (Departamento de Urgência e Emergência) e elaboração do estudo para o aprimoramento do modelo de regulação da atenção do SUS/SP (Coordenação de Regulação SUS), ações que serão desenvolvidas em conjunto com a CRS. Por meio da Coordenação de Epidemiologia e Informação-CEINFO, é a responsável pela coleta de dados e fornecimento de informações para o monitoramento e avaliação das ações desenvolvidas no âmbito do Projeto;

Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicação (CTIC): participará na execução das ações relacionadas com o desenvolvimento e implantação do novo sistema informatizado da SMS, integrando as redes do SUS/SP.

Coordenadoria Geral de Administração (CAS): participará na execução das ações relacionadas com o fortalecimento da oferta de medicamentos e insumos, promovendo sua integração na rede e também nas aquisições de equipamentos relacionadas ao desenvolvimento das ações do Componente II, de Estruturação das Redes Regionais de Atenção à Saúde, relativas às obras previstas e compra de equipamentos.

Coordenadoria de Gestão de Pessoas (COGEP): participará na execução das ações relacionadas com o redesenho dos processos de trabalho das Coordenadorias Regionais de Saúde (CRS), a capacitação de seus profissionais e com os projetos de definição de atribuições, de competências, perfis profissionais e estrutura organizacional dessas CRS. E com todas as ações que envolverem a área de desenvolvimento de recursos humanos, através do CEDEPS – Centro de Desenvolvimento, Ensino e Pesquisa em Saúde (Escola Técnica SUS).

Coordenadoria de Parcerias e Contratação de Serviços de Saúde (CPCSS): responsável pela coordenação das parcerias e contratações dessa Secretaria, essa coordenadoria é responsável pela celebração de contratos de gestão e convênios que possam ser necessários para o bom desenvolvimento do projeto.

Coordenadoria de Gestão Orçamentária e Finanças (CFO): A coordenadoria atuará apoiando a UCP na gestão orçamentária e financeira do Projeto.

Secretaria Municipal da Fazenda (SF) - deverá receber os depósitos oriundos dos desembolsos do contrato de empréstimo do BID e transferir os recursos à conta corrente específica da SMS vinculada ao Projeto, assim como disponibilizar os recursos de contrapartida do Tesouro Municipal, de acordo com o planejamento financeiro de execução. A SMS terá uma Unidade de Gestão Orçamentária (UGO) própria, a qual deverá executar as atividades operacionais de empenho, pagamentos e emissão de

comprovantes de movimentação financeira tanto das obrigações relativas ao financiamento quanto às da contrapartida, registrando as operações no SOF, de forma coordenada com a SF, e no sistema de gerenciamento do Projeto. Além disso, a SF deverá acompanhar as ações do Projeto, para garantir que este esteja inserido no planejamento orçamentário do Estado (Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei de Orçamento Anual), além de acompanhar a execução orçamentária da Secretaria Municipal de Saúde, bem como do Projeto.

Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana e Obras (SIURB): a SIURB ou outro órgão que vier a sucedê-la com atribuições similares, mediante a Não-Objecção do Banco, será responsável por licitar e contratar os projetos executivos e as obras do Projeto nos termos do acordo de Cooperação Técnica firmado entre a SMS e a SIURB (Anexo X deste ROP). A área de engenharia da SMS e a UCP acompanharão a execução das obras juntamente com a SIURB.

Procuradoria Geral do Município (PGM) – por meio de sua Consultoria Jurídica, instalada na SMS, é responsável pela análise e emissão de pareceres quanto à observância dos preceitos legais dos instrumentos licitatórios e jurídicos do Projeto.

Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social (SMADS) – em apoio à Secretaria Municipal de Saúde e à UCP, deverá acompanhar as ações do Projeto em função da intersectorialidade das ações, especialmente nas áreas de saúde mental e saúde do idoso.

Tribunal de Contas do Município de São Paulo (TCM) – todos os controles de contratações, serviços e uso de recursos serão exercidos pelo Tribunal de Contas do Município.

7. ESTRUTURA DE EXECUÇÃO DO PROJETO

A estrutura de execução do Projeto está detalhada a seguir.

7.1 Nível Estratégico e Decisório

Secretaria Municipal da Saúde de São Paulo (SMS) - como órgão integrante da Prefeitura Municipal de São Paulo, atuará no nível estratégico, integrando o Projeto ao planejamento estratégico Municipal. Como Órgão Executor (OE), as seguintes atribuições caberão à SMS, executadas por meio da UCP:

- Conduzir o diálogo com o Banco Interamericano de Desenvolvimento - BID sobre a execução das ações financiadas pelo Projeto;
- Coordenar, planejar, executar, acompanhar tecnicamente a execução das intervenções, monitorar e avaliar o andamento do Projeto, incluindo a produção de Relatórios Semestrais de Progresso e Relatórios Anuais Consolidados sobre a sua execução e Relatórios Anuais de Auditoria Externa.

Comitê de Articulação Institucional do Projeto – será composto pelos representantes da Secretaria Municipal da Saúde (SMS), da Secretaria Municipal do Governo (SGM), da Secretaria Municipal da Fazenda (SF), da Secretaria Municipal de Gestão (SG), da Secretaria de Infraestrutura Urbana e Obras (SIURB), da Empresa de Tecnologia da Informação e Comunicação do Município de São Paulo (PRODAM) e da Unidade de Coordenação do Projeto (UCP), terá a missão de acompanhar e avaliar as ações destinadas a cumprir os compromissos relacionados com a execução do Projeto, de acordo com os Planos Operacionais Anuais (POA) e o Plano de Execução Plurianual do Projeto (PEP).

O Coordenador do Comitê de Articulação Institucional será designado pelo Secretário Municipal da Saúde de São Paulo. Terá a atribuição de exercer a articulação entre a UCP, as Secretarias de apoio e as Coordenadorias participantes no encaminhamento de projetos do Projeto, promovendo sua participação na avaliação dos resultados parciais e avanços durante a execução.

A Secretaria Municipal de Saúde irá regulamentar os mecanismos de funcionamento do Comitê de Articulação Institucional do Projeto.

7.2 Nível de Coordenação, Gestão e Execução

Unidade de Coordenação do Projeto (UCP) - será responsável direta pela gerência geral do Projeto e será composta por técnicos a serem contratados e/ou designados pela SMS, preferencialmente oriundos das Coordenadorias participantes, relacionadas no item 7.7 deste Regulamento Operacional. A UCP se vinculará diretamente ao Gabinete do Secretário Municipal da Saúde de São Paulo e terá autonomia administrativa para o processamento das transações referentes às operações e registros orçamentários, financeiros e contábeis, bem como a realização dos processos licitatórios que serão executados pela UCP. Será adotado o sistema orçamentário e financeiro do Município (SOF), no qual são registradas as operações, emitidos os comprovantes de execução de empenhos, liquidações e pagamentos.

7.3 Nível de Apoio Técnico e Administrativo à Execução

Unidades de Apoio Técnico e Administrativo à Execução (Gabinete e Coordenadorias) - para o apoio à UCP no desempenho de suas funções relacionadas com a execução do Projeto, para articulação no âmbito da SMS e em modelagens, definições e desenvolvimentos de projetos, especificações técnicas e orçamentárias, e fiscalizações de obras e serviços.

- **Apoio Técnico Externo à UCP** – firmas de consultorias especializadas e/ou consultores especialistas serão contratados em apoio ao gerenciamento e ao monitoramento de obras e socioambiental do Projeto, além de uma firma especializada para a realização das auditorias externas anuais, de acordo com as normas e políticas de aquisições do Banco;
- **Comissão Especial de Licitação (CEL)** – para apoiar a Comissão Permanente de Licitação da SMS nos processos licitatórios necessários ao Projeto, em consonância com a legislação vigente e com as Políticas de Aquisição do BID (documentos GN-2349-9 e GN-2350-9 – Anexo IV), quando aplicável.

A estrutura de execução do Projeto está apresentada no diagrama a seguir.

7.4 Estrutura de Execução do Projeto

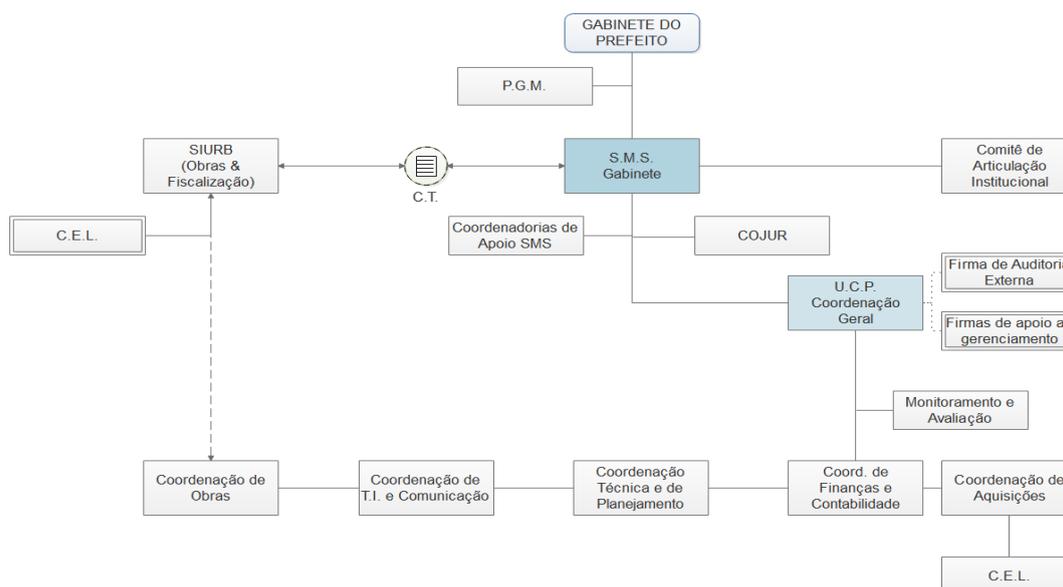


Figura 7 – Esquema Geral de Execução do Projeto

As obras do Projeto serão licitadas, executadas, supervisionadas e fiscalizadas pela SIURB sem repasse financeiro da SMS, utilizando-se o mecanismo orçamentário denominado Nota de Reserva com Transferência, que transfere a responsabilidade para execução, mas não ocorre transferência financeira. A SIURB executará as obras do Projeto destacadas no orçamento da SMS subsidiada pelo Acordo de Cooperação Técnica (CT) firmado com a SMS (Anexo X deste ROP). Caberá à UCP acompanhar e supervisionar o cumprimento do acordo de CT pela SIURB, dando cumprimento ao planejamento do Projeto (Plano Operacional Anual (POA) e o Plano de Aquisições (PA) e ao Contrato de Empréstimo firmado entre a PMSP e o BID.

7.5 Funções da UCP

Para caracterizar as funções específicas da UCP na execução do Projeto, estão apresentadas a seguir aquelas que deverão ser exercidas pela equipe a ser designada.

A Unidade de Coordenação do Projeto - UCP será composta primordialmente pela equipe técnica da Secretaria Municipal de Saúde de São Paulo – SMS e apoiada por consultorias contratadas para realizar atividades específicas, além de ser auxiliada em suas funções pelas diversas áreas da própria Secretaria que se responsabilizarão pela futura gestão das ações do Projeto. Suas funções são:

- Planejar, coordenar, administrar e supervisionar a execução do Projeto, com base no contrato de empréstimo firmado entre o Município de São Paulo e o BID e no Regulamento Operacional do Projeto;
- Coordenar a execução físico-financeira do Projeto, exercendo a gestão técnica, administrativa e financeira do Projeto nos aspectos de planejamento, coordenação, supervisão, monitoramento e avaliação das atividades programadas;
- Formalizar mecanismos adequados de articulação institucional, programática e financeira para a execução dos componentes e atividades do Projeto;
- Gerenciar a elaboração dos estudos e projetos pertinentes ao Projeto;
- Acompanhar o processo técnico de preparação e análise e aprovação dos projetos, quando for o caso;
- Preparar os processos licitatórios no âmbito do Projeto, exceto aqueles relacionados com as obras e que serão executados pela SIURB;
- Acompanhar e supervisionar o cumprimento da Cooperação Técnica com a SIURB no que se relaciona ao planejamento do Projeto (POA, PA e PEP);
- Solicitar a não-objeção do BID aos processos licitatórios, conforme o caso;
- Elaborar e encaminhar ao BID o Plano Operacional Anual (POA) e o Plano de Aquisições (PA), nos prazos estipulados contratualmente;
- Elaborar e encaminhar as propostas orçamentárias anuais do Projeto às áreas competentes;
- Elaborar a programação financeira e solicitar a liberação de recursos da contrapartida local às áreas competentes;
- Elaborar e encaminhar ao BID as prestações de contas do Projeto e as solicitações de liberação de recursos de financiamento;
- Gerenciar os recursos do Projeto e propor as modificações pertinentes na programação financeira durante sua execução, de acordo com as prioridades e orientações estabelecidas;
- Manter os registros financeiros e contábeis adequados que permitam identificar apropriadamente os recursos do empréstimo e de outras fontes do Projeto;
- Elaborar e encaminhar ao BID os Relatórios de Progresso, Demonstrações Financeiras Anuais Auditadas e demais documentos do Projeto, segundo as disposições do respectivo Contrato de Empréstimo;
- Garantir os meios e as condições necessárias de apoio técnico para a análise e o monitoramento das ações, propostas e produtos relacionados com a execução do Projeto;
- Promover e divulgar as ações do Projeto; e
- Outras atividades vinculadas à administração geral do Projeto.

7.6 Estrutura Organizacional

A UCP se vinculará ao Gabinete do Secretário da SMS, terá autonomia administrativa e contará com um Coordenador Geral e uma Assessoria de Planejamento, Monitoramento e Avaliação, além de uma equipe de profissionais que atuarão nas seguintes áreas:

- (i) Coordenador Técnico e de Planejamento
- (ii) Coordenador de Tecnologia da Informação e Comunicação
- (iii) Coordenador de Finanças e Contabilidade
- (iv) Coordenador de Aquisições
- (v) Coordenador de Obras

A UCP poderá ser redimensionada para atender as necessidades de execução do Projeto, podendo ser reforçada com pessoal técnico da PMSP ou da SMS e/ou por consultores individuais, desde que haja recursos disponíveis.

7.7 Atribuições da equipe da UCP

As funções dos diferentes especialistas da UCP estão a seguir apresentadas.

a) Coordenador Geral

O Coordenador Geral será designado pelo Secretário Municipal de Saúde para o exercício dessa função por todo o prazo previsto de execução.

O Coordenador Geral será o principal interlocutor da SMS com o Banco, com a função primordial de coordenar e supervisionar a execução de todas as atividades previstas no Projeto. A seguir, estão detalhadas essas funções.

- Planejar, coordenar, acompanhar e avaliar a execução das ações e atividades definidas no âmbito do Projeto;
- Gerenciar a implantação das atividades previstas no Projeto e seus documentos de planejamento, articulando as áreas internas da UCP com a estrutura da SMS e buscando sinergias com as demais áreas envolvidas com o Projeto;
- Coordenar e orientar a equipe integrante da UCP, promovendo o alcance das metas previstas e garantindo a observância dos padrões e normas estabelecidos no contrato de empréstimo e no Regulamento Operacional do Projeto;
- Coordenar a elaboração do Plano Operacional Anual (POA) e demais instrumentos de planejamento do Projeto;
- Supervisionar a execução do POA do Projeto, com vistas a garantir a consecução das metas e objetivos previstos;
- Coordenar todas as ações relacionadas com o sistema de monitoramento e avaliação do Projeto, a partir da consolidação dos indicadores de impactos estratégicos e com base nos indicadores do marco de resultados;
- Acompanhar as ações relacionadas com o sistema de monitoramento e avaliação do Projeto, para a apresentação dos relatórios de progresso e demais relatórios constantes do contrato de empréstimo;
- Coordenar as atividades da empresa consultora de apoio ao gerenciamento e de supervisão de obras para que o aporte dos profissionais necessários seja feito de forma oportuna, de acordo com as necessidades da execução do Projeto;
- Promover a articulação entre a UCP e as demais entidades representativas do poder público estadual e municipal, quando couber;
- Representar a UCP nos relacionamentos institucionais necessários à adequada implantação do Projeto e gerenciar o processo de articulação institucional;
- Constituir-se em interlocutor formal nos relacionamentos técnicos e operacionais com o BID para os assuntos do Projeto;

- Coordenar as ações relativas aos aspectos socioambientais relacionados à implantação do Projeto.
- Articular-se com a Secretaria da Fazenda para a necessária tramitação dos assuntos relacionados, respectivamente, aos requerimentos orçamentários e financeiros do Projeto;
- Mobilizar as áreas da SMS participantes das ações do Projeto visando ao adequado envolvimento na sua execução;
- Promover a integração do Projeto às demais ações que lhe são complementares, mantendo os entendimentos e acordos para tanto necessários;
- Operacionalizar os processos de avaliação periódica do desempenho dos integrantes da equipe da UCP e tomar medidas gerenciais voltadas para superação das deficiências detectadas;
- Aprovar as licitações referentes a aquisições de bens e execução de obras e serviços e avaliar contratos de aquisições de bens e de execução de obras e serviços;
- Elaborar relatórios periódicos sobre as atividades desenvolvidas pela UCP;
- Elaborar e submeter ao titular da SMS o relatório anual de gestão da UCP.

b) Coordenador Técnico e de Planejamento

- Coordenar o planejamento e execução das ações de fortalecimento institucional do Projeto e assessorar o Coordenador Geral nos assuntos relacionados;
- Orientar a Formulação do Projeto de Apoio Institucional ao SUS-SP;
- Coordenar e acompanhar a Formulação das Linhas de Cuidado;
- Coordenar a elaboração do Estudo de Parâmetros e necessidades assistenciais para atenção das patologias crônicas;
- Coordenar a elaboração dos projetos de capacitação nos novos processos de trabalho para profissionais do Nível Central da SMS;
- Coordenar estudos para a formulação de metodologia para o desenvolvimento de Instrumentos de Gestão da SMS;
- Articular-se permanentemente com os demais integrantes da UCP, considerando, em especial, o programa de fortalecimento institucional;
- Coordenar as ações de monitoramento dos indicadores de impactos estratégicos de cunho institucional como parte do sistema de monitoramento e avaliação do Projeto;
- Elaborar pareceres técnicos em sua área de competência;
- Apoiar a elaboração dos TDR, participar das reuniões de validação desses, por ela elaborados, quando convocado pelo Coordenador Geral e acompanhar a implantação dos projetos decorrentes;
- Elaborar relatório anual das atividades desenvolvidas pelo Projeto, em sua área de competência.
- Manter comunicação permanente com as diversas áreas técnicas da SMS para garantir que as ações propostas sejam validadas ao longo do processo de elaboração e implantação quando couber;
- Assessorar o Coordenador Geral nos relacionamentos institucionais necessários à adequada implantação do Projeto e gerenciar o processo de articulação institucional;
- Zelar para que os TDRs elaborados pela empresa de apoio ao gerenciamento do Projeto incorporem as melhores práticas/mais atualizadas referências, de modo a garantir que os estudos e produtos representem o que houver de mais atual em cada tema;
- Monitorar o cronograma de desenvolvimento das ações relativas à Gestão de Redes de Atenção à Saúde;
- Elaborar pareceres técnicos em sua área de competência;
- Elaborar relatório anual das atividades desenvolvidas no âmbito do Projeto em sua área de competência.

c) Coordenador de Tecnologia da Informação e Comunicação

- Assessorar o Coordenador Geral no campo de projetos de tecnologia da informação e melhoria da gestão da saúde;
- Promover a observância das normas e padrões estabelecidos no contrato de empréstimo e no Regulamento Operacional do Projeto, e as normas técnicas pertinentes, bem como a supervisão técnica relativa à implantação das ações recorrentes, visando o alcance das metas definidas;
- Definir o enquadramento técnico de projetos;
- Gerenciar a elaboração de projetos referentes à Tecnologia da Informação, e sua supervisão;
- Aprovar os projetos de Tecnologia da informação desenvolvidos no âmbito do Projeto;
- Coordenar, supervisionar e avaliar a elaboração de orçamentos e especificações técnicas, quando couber;
- Administrar os contratos no tocante aos prazos de execução e exigências técnicas;
- Coordenar a supervisão de projetos de tecnologia da informação;
- Coordenar as ações de monitoramento dos indicadores de impactos estratégicos relacionados com as ações de TI, como parte do sistema de monitoramento e avaliação do Projeto;
- Elaborar pareceres técnicos em sua área de competência;
- Orientar a gerenciadora na elaboração dos TDR para a elaboração dos projetos técnicos e participar das reuniões de validação desses, por ela elaborados, quando convocado; e
- Elaborar relatório anual das atividades desenvolvidas pelo Projeto, em sua área de competência.

d) Coordenador de Finanças e Contabilidade

As operações e registros orçamentários, financeiros e contábeis, bem como o monitoramento dos processos licitatórios, serão realizados por meio do sistema corporativo do Município (SOF), nos quais são registrados os trâmites e operações, emitidos os comprovantes de execução de empenhos, liquidações e pagamentos. Da mesma forma as informações financeiro-contábeis, bem como o monitoramento dos processos licitatórios do Projeto, deverão ser registradas no sistema informatizado do Projeto (SGMAP), que contará com um plano de contas específico para o seu registro.

- Assessorar o Coordenador Geral nos assuntos administrativos e financeiros no âmbito do Projeto;
- Promover a observância das disposições do contrato de empréstimo e deste Regulamento Operacional do Projeto, no que se refere aos procedimentos administrativos e financeiros do Projeto;
- Elaborar e formalizar as propostas orçamentárias anuais do Projeto, junto à área da SMS responsável pela elaboração do orçamento anual da Secretaria, no que se refere à alocação dos recursos de contrapartida e da operação de crédito;
- Supervisionar os trâmites relativos às solicitações de desembolso junto ao BID, emissão de notas de empenho, pagamentos e conciliações das contas do Projeto, bem como o registro de contratos no sistema informatizado do Projeto e no sistema de administração financeiro- contábil do Município;
- Preparar a documentação necessária à tramitação dos pedidos de liberação de recursos;
- Providenciar as solicitações de desembolso e justificativas de gastos junto ao BID;
- Solicitar liberação de recursos no que se refere à contrapartida;
- Analisar as faturas, controlar os aportes financeiros e atualizar periodicamente os

- cronogramas de desembolso do Projeto;
- Emitir nota de empenho e pagamento;
 - Efetivar a liquidação de despesas;
 - Elaborar relatórios periódicos sobre a movimentação financeira do Projeto;
 - Elaborar relatórios de prestação de contas e demonstrações financeiras do Projeto;
 - Proceder à contabilização geral dos gastos do Projeto;
 - Elaborar relatórios periódicos sobre a movimentação financeira do Projeto;
 - Adotar normas e sistemas de controle de materiais, de bens de capital e patrimônio e de documentos e arquivos;
 - Requisitar materiais e serviços necessários ao desenvolvimento das atividades do Projeto;
 - Alimentar o sistema informatizado do Projeto com o objetivo de obter dados gerenciais consolidados na forma de relatórios, supervisão e preparação de prestação de contas financeiras, orçamentárias e demais documentos;
 - Alimentar o sistema de monitoramento e avaliação do Projeto, para a apresentação dos relatórios de progresso e demais relatórios constantes do contrato de empréstimo, além de coordenar as ações de avaliação do Projeto, com base nos indicadores do marco de resultados;
 - Organizar e manter o sistema de arquivo da documentação financeira do Projeto;
 - Acompanhar e supervisionar o andamento do acordo de Cooperação Técnica para realização das obras do Projeto por parte da SIURB.
 - Acompanhar a realização das auditorias do Projeto, garantindo a disponibilidade da documentação necessária, e prestar as informações necessárias aos órgãos de Controle Interno e ao Tribunal de Contas do Município;
 - Orientar a empresa de apoio ao gerenciamento do Projeto na elaboração dos TDRs e participar das reuniões de validação dos TDRs por ela elaborados, quando convocado; e
 - Elaborar relatório anual das atividades desenvolvidas pelo Projeto, em sua área de competência.

e) Coordenador de Aquisições

As responsabilidades e funções da Coordenação de Aquisições , durante a execução do Projeto, serão:

- Apoiar a montagem dos processos licitatórios contendo os Editais, minutas de contratos e respectivos Termos de Referência relativos às licitações do Projeto, de acordo com as “Políticas para Aquisição de Bens e Contratação de Obras, Financiados pelo Banco Interamericano de Desenvolvimento” (documento GN-2349-9) e com as “Políticas para Seleção Contratação de Consultores Financiados pelo Banco Interamericano de Desenvolvimento” (documento GN-2350-9), bem como com os termos e condições estipulados no contrato de empréstimo;
- Proceder à publicação dos editais de licitações conforme normas do Banco Interamericano de Desenvolvimento e a legislação nacional vigente;
- Coordenar as ações de respostas a questionamentos por parte de licitantes, tribunais de contas, ministérios públicos, entidade financiadora e os procedimentos de processos administrativos e judiciais porventura interpostos por quaisquer instâncias.
- Com apoio das CELs⁵, proceder às licitações de acordo com as “Políticas para Aquisição de Bens e Contratação de Obras, financiados pelo Banco Interamericano de Desenvolvimento” e com as “Políticas para Seleção Contratação de Consultores Financiados pelo Banco Interamericano de Desenvolvimento”, bem como com os termos

⁵ CELs instaladas na SMS e na SIRURB.

- e condições estipulados no contrato de empréstimo;
- Encaminhar à UCP em tempo hábil, toda a documentação relativa aos processos licitatórios do Projeto, de forma a propiciar o imediato envio ao BID;
- Fornecer à UCP, a qualquer tempo, toda e qualquer informação relativa a processos administrativos, licitatórios e judiciais referentes ao Projeto;
- Com apoio da CEL, promover a sessão pública de abertura das licitações; e
- Com apoio da CEL, proceder todos os atos necessários ao perfeito andamento das licitações relativas ao Projeto.

f) Coordenador de Obras

As atividades da Coordenação de Obras incluem o acompanhamento da supervisão e fiscalização de obras que serão de responsabilidade da SIURB nos termos da CT (Anexo X).

O coordenador de obras será responsável pelas seguintes ações:

- Apoio à UCP no planejamento da execução das obras, em consonância com as diretrizes fornecidas.
- Supervisão da execução das obras, de acordo com o respectivo projeto executivo;
- Verificação dos serviços referentes à supervisão ambiental, para garantir o cumprimento das obrigações ambientais estabelecidas na legislação;
- Adoção das providências referentes à segurança do trabalho;
- Anotação dos fatos considerados relevantes, no Livro de Ocorrências ou Diário de Obra;
- Apoio à UCP na definição de prioridades para execução dos serviços de acordo com as diretrizes do Projeto;
- Apoio à UCP nas alterações na programação da construtora, adequando-a aos prazos estabelecidos, solicitando acréscimos de pessoal e equipamento, se necessário;
- Supervisão das medições dos serviços executados;
- Apoio à UCP na adequação ou revisão de projetos, sempre que as situações locais identificadas indicarem ou exigirem mudanças durante a construção;
- Proposição de alternativas de execução e solicitações de correções dos projetos das obras civis e eletromecânicas (plantas e memórias técnicas), sob o ponto de vista da adequação e qualidade dos materiais empregados, sua correta especificação e quantificação, bem como das condições executiva, operacional, manutenção e de interferências que possam prejudicar a execução da obra.
- Supervisão e inspeção dos bens e serviços de fornecimento, transporte, armazenamento, montagem e teste de equipamentos realizados pela empreiteira e fornecedores;
- Vistoria e levantamento final dos pontos singulares para elaboração do Termo de Recebimento Provisório e Definitivo das Obras;
- Manutenção e arquivo da documentação relacionada com a obra;
- Supervisão da elaboração dos projetos “as built”, pelas construtoras;
- Emissão de relatórios de andamento e final das obras.

g) Apoio ao Gerenciamento

Como se trata da primeira experiência da SMS de execução de projetos com financiamento obtido junto ao BID e por não possuir técnicos em número suficiente, está prevista a contratação de empresas de serviços de consultoria de apoio ao gerenciamento do Projeto e/ou Consultores Técnicos Individuais ,

por meio de licitação, e que tem como objetivo prover à UCP apoio de pessoal técnico especializado e gerencial.

A UCP/SMS, como executor, será responsável pela supervisão técnica e ambiental dos projetos de infraestrutura executados sob responsabilidade direta do Coordenador de Obras, devendo contar com apoio especializado, além do acompanhamento de sua execução pelos atores envolvidos, incluindo, no caso, a Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana (SIURB), futuros responsáveis pela operação e manutenção das unidades de saúde construídas ou reformadas, de sua titularidade.

As responsabilidades dos contratados no apoio ao gerenciamento do Projeto são as seguintes:

- Apoio ao planejamento e controle da execução das ações no âmbito do Projeto;
- Apoio na programação e acompanhamento da execução físico-financeira dos contratos, incluindo a supervisão das licitações e seleções efetuadas com os recursos do Projeto;
- Apoio na elaboração, implantação e operacionalização do sistema de gerenciamento e de monitoramento para a avaliação do Projeto, considerando os indicadores definidos no Marco de Resultados do Projeto e demais indicadores acordados com o BID;
- Apoio na obtenção das licenças prévias, de instalação e operação das obras do Projeto;
- Apoio na elaboração e/ou revisão dos Termos de Referência e orçamentos para contratação de projetos;
- Apoio elaboração e/ou revisão dos Termos de Referência para contratação dos serviços de consultoria necessários;
- Apoio na elaboração dos relatórios periódicos referentes à execução técnica, financeira e administrativa do Projeto;
- Apoio na elaboração das prestações de contas e dos pedidos de desembolsos;
- Apoio na elaboração dos registros contábeis e de gestão patrimonial, e das Demonstrações Financeiras do Projeto;
- Apoio aos trabalhos da auditoria externa independente e do Tribunal de Contas do Município de São Paulo;
- Apoio jurídico para coordenar as ações de respostas a questionamentos por parte de licitantes, tribunais de contas, ministérios públicos, entidade financiadora e os procedimentos de processos administrativos e judiciais porventura interpostos por quaisquer instâncias.
- Apoio jurídico para revisão dos processos licitatórios do Projeto;
- Apoio na atualização dos Planos de Aquisição e dos Planos Operacionais Anuais;
- Apoio na capacitação de pessoal técnico da UCP;
- Apoio à análises técnicas e ambientais dos projetos;
- Apoio à elaboração de pedidos de desembolsos;
- Apoio à elaboração de documentos necessários para as licitações e contratações;
- Apoio à sistematização de dados e informações, resultados obtidos e memórias técnicas da implantação do Projeto; e
- Apoio à definição e implantação dos sistemas de contabilidade e de controles internos necessários.

8. PLANEJAMENTO E GESTÃO DA EXECUÇÃO DO PROJETO

O planejamento e gestão da execução do Projeto estão descritos a seguir.

8.1 Planejamento da Execução do Projeto

O Plano Operacional Anual – POA é o instrumento de planejamento que tem por finalidade apresentar ao BID uma proposta de plano anual para execução do Projeto. O POA consolida todas as atividades que serão desenvolvidas durante determinado período de execução, por produto, e seu cronograma físico-financeiro e inclui: i) o cronograma de execução; ii) o orçamento detalhado; iii) os produtos esperados e as respectivas metas, iv) os resultados esperados com os respectivos indicadores; v) os Termos de Referência para as contratações de serviços de consultoria, especificações para aquisição de bens e projetos básicos/ executivos e editais de licitação.

8.2 Periodicidade

O primeiro POA deverá abranger o período de dezoito meses, contado a partir da assinatura do Contrato de Empréstimo. O POA subsequente abrangerá o período imediatamente posterior à primeira revisão, até o dia 31 de dezembro do respectivo ano. A partir de então, serão apresentados POAs para cada ano-calendário (1º de janeiro a 31 de Dezembro). Este documento deverá ser apresentado ao BID até o dia **30 de novembro do ano anterior** à sua vigência, para obtenção da não objeção do Banco.

Antes do início do período de referência, as ações previstas deverão ser inseridas no Sistema de Gerenciamento, Monitoramento e Avaliação do Projeto.

8.3 Gestão Financeira da Execução do Projeto

8.3.1 Procedimentos para Liberação Financeira

As diretrizes e orientações para a gestão dos recursos financeiros do Projeto, bem como os procedimentos administrativos necessários para o processamento de desembolsos por parte do Banco e do Organismo Executor (Secretaria Municipal de Saúde de São Paulo – SMS/SP), estão apresentadas a seguir e podem ser consultadas no **Anexo III** deste Regulamento e pelo site www.iadb.org/BR-L1429.

8.3.2 Acordos e Requisitos de Desembolso

Os acordos e requisitos de desembolso que fazem parte da gestão financeira compreendem os seguintes aspectos principais:

- (i) Métodos de desembolsos;
- (ii) Informações e documentação de apoio dos gastos e sua modalidade de revisão; e
- (iii) Oportunidade e frequência de apresentação ao BID. Esses acordos são definidos e estabelecidos durante o planejamento da operação, em consulta à SMS, e avaliados e ajustados durante a execução, com base no desempenho, nas necessidades de informação, na atualização da análise de riscos, ou em outras circunstâncias que permitam a administração adequada do projeto e a prestação de contas oportuna ao BID.

Os acordos e requisitos devem assegurar que os desembolsos:

- (i) Estejam voltados para as necessidades do Município de São Paulo e da execução do Projeto;
- (ii) Estejam apoiados nos sistemas de gestão financeira da Prefeitura Municipal de São Paulo, na medida do possível; e
- (iii) Sejam eficientes e eficazes para a consecução dos objetivos do Projeto. Nesse sentido, o julgamento profissional é um elemento importante para o planejamento, a avaliação e o cumprimento dos acordos e requisitos de desembolso.

8.3.2.1 Métodos de Desembolso

Os métodos de desembolso são aplicados de acordo com as normas pactuadas no Contrato de Empréstimo firmado entre o BID e a Prefeitura Municipal de São Paulo, a fim de assegurar que esses recursos se destinem unicamente aos fins para os quais foram previstos, com a devida atenção aos aspectos de economia e eficiência.

A execução de um Projeto pode empregar um ou mais método de desembolso, dependendo das necessidades de liquidez para a sua execução, sendo a combinação de métodos uma alternativa aceitável e geralmente necessária. Pode ocorrer uma série de situações em que o BID necessite empregar mais de um método de desembolso, conforme o tipo de operação em pauta e de suas características particulares, com o propósito fundamental de assegurar que o executor disponha, oportunamente, dos recursos necessários para a execução adequada do Projeto. Os métodos de desembolso disponíveis são os seguintes:

8.3.2.1.1 Adiantamentos

São antecipações de recursos com base nas necessidades reais de liquidez do Projeto, respaldadas por compromissos assinados (contratos), ou previstas com um alto grau de certeza – por um prazo predeterminado e acordado com a SMS para o pagamento pontual de gastos elegíveis imputáveis a empréstimos. Esse método, além de contribuir, geralmente, para a administração e os controles adequados do uso de recursos dos projetos, facilita, particularmente, a prestação de contas daqueles Projetos que determinam seu progresso físico-financeiro com base em metas ou marcos.

Essas necessidades de liquidez surgem do plano financeiro do Projeto, que deve ser articulado com o Plano Operacional Anual (POA) e o Plano de Aquisições (PA) em conformidade com orçamento anual do Município.

8.3.2.1.2 Reembolso

O Banco reembolsa o órgão executor dos pagamentos que este tenha efetuado com recursos próprios, a título de gastos elegíveis incorridos a débito do Projeto.

8.3.2.1.3 Pagamentos Diretos

Pagamentos efetuados pelo Banco a fornecedores ou empreiteiros, em nome do órgão executor, a título de bens e serviços elegíveis - de origem externa ou local - destinados à execução do Projeto.

8.3.2.2 Solicitações de Desembolsos

8.3.2.2.1 Revisões

O BID processará desembolsos à SMS, uma vez cumpridas as condições para o primeiro desembolso definidas no contrato de empréstimo. Durante a execução, o processamento dos desembolsos será feito por meio de revisões gerenciais baseadas, principalmente, em juízo profissional e em provas analíticas.

A revisão das informações de apoio que justificam os gastos ou pagamentos será realizada após o desembolso efetivo dos recursos pelo pessoal do BID ou por auditoria contratada através de licitação pela SMS, considerando-se a oportunidade e o alcance pertinente das condições de risco fiduciário.

Em nenhum caso o órgão executor deverá entender que a revisão posterior realizada pelo Banco confirma, certifica ou substitui sua responsabilidade fiduciária e sua própria gestão do Projeto. Nesse sentido, o órgão executor deverá assegurar a qualidade, a pertinência e a transparência da documentação que comprova os gastos submetidos à referida revisão, exceto quando a natureza, os riscos associados e/ou a complexidade da operação – como, por exemplo, uma operação de emergência – exigir o planejamento de um esquema rigoroso de intervenção ou supervisão que inclua até mesmo a intervenção prévia dos pagamentos mais significativos.

As solicitações de desembolso devem ser numeradas sequencialmente, independentemente da modalidade de desembolso utilizada. Além disso, somente poderão ser processadas as solicitações aprovadas por um funcionário designado cuja assinatura esteja registrada, de acordo com os termos do Contrato de Empréstimo e em valores iguais ou inferiores (por motivo de ajustes) ao valor solicitado.

8.3.2.3 Tipos de Solicitações de Desembolsos e Documentação de Apoio

8.3.2.3.1 Adiantamentos (Antecipações de Recursos)

Documentação de Apoio para a Solicitação de Adiantamentos (Documentação Exigida). Toda solicitação deve estar acompanhada pelo:

- i. Formulário de Solicitação de Desembolsos**
- ii. Controle de Desembolsos e Aporte Local** – Estado de Execução do Projeto (nova nomenclatura)
- iii. Plano Financeiro:** Modelo para Solicitar Adiantamentos. Visa respaldar o montante solicitado a título de adiantamento de recursos, identificando, na linha do tempo (pelo período previamente acordado com o Banco), os compromissos a serem pagos com os recursos solicitados.
- iv. Detalhamento de Compromissos:** Uma projeção financeira elaborada de acordo com as necessidades reais de liquidez do projeto, detalhando os compromissos informados no Plano Financeiro a débito do financiamento ou da contribuição do Banco, pelo período de tempo previamente acordado entre o Banco e o órgão executor.

8.3.2.4 Conciliação dos Recursos Antecipados pelo Banco

8.3.2.4.1 Frequência dos Adiantamentos

A frequência e o período de tempo a serem cobertos por um adiantamento serão determinados com base na programação da execução financeira do projeto (coerente com o POA, PA ou outros instrumentos de planejamento aplicáveis) durante o planejamento e ajustados na execução, de acordo com as condições de risco e a capacidade fiduciária avaliada.

Em geral, recomenda-se que os desembolsos a título de adiantamento tenham uma frequência máxima semestral, salvo no caso de outras necessidades, restrições e riscos associados a pouca capacidade fiduciária do órgão executor, dentre outros, que justifiquem um prazo mais curto.

8.3.2.4.2 Reembolso (ao Mutuário ou ao Órgão Executor)

Ver Seção 9.3.2.4.4 deste Regulamento – Prestação de Contas.

8.3.2.4.3 Pagamentos Diretos (a Fornecedores ou Empreiteiros)

Toda solicitação de desembolso para Pagamentos Diretos deverá ser acompanhada:

- i. Do formulário de Solicitação de Desembolso;
- ii. Controle de Desembolsos e Aportes Locais – Estado de Execução do Projeto
- iii. Demonstrativo de Gastos ou Pagamentos
- iv. De Documentação de Apoio aceitável para o Banco (fatura ou documento de cobrança e comprovação do recebimento, satisfatório para o órgão executor, da obra, do bem ou do serviço, de acordo com as Especificações Técnicas ou os Termos de Referência incluídos nos contratos ou pedidos de compra respectivos).

8.3.2.4.4 Prestação de Contas

Com o fim de permitir o acompanhamento adequado do Projeto e, ao mesmo tempo, manter os custos de transações em um patamar razoável (tanto para o BID como para a SMS), recomenda-se que as prestações de contas dos gastos efetuados sejam apresentadas ao BID pelo menos duas e não mais de quatro ou cinco vezes por ano, dependendo do grau de risco do projeto e/ou do nível de capacidade fiduciária do executor.

Como regra geral, desde que a SMS esteja sob a modalidade de supervisão ex-post o BID não exige que a prestação de contas venha acompanhada da documentação de apoio dos gastos ou pagamentos efetuados (i.e., fotocópias dos mesmos). A SMS é responsável por providenciar os registros contábeis exigidos e manter os originais de toda a documentação de apoio, com referências cruzadas adequadas para as solicitações aprovadas correspondentes, em conformidade com as políticas de retenção de documentos do BID.

A prestação de contas dos gastos elegíveis relacionados com adiantamentos recebidos deve ser apresentada quando pelo menos 80% do valor adiantado houverem sido utilizados. Essas prestações devem ser apresentadas e aceitas pelo BID antes que o mutuário ou o executor possa receber outro adiantamento de recursos.

8.3.2.5 Documentação de Apoio para a Prestação de Contas

8.3.2.5.1 Documentação Obrigatória

A seguinte documentação de apoio deverá ser apresentada ao Banco para a prestação de contas e a demonstração do progresso do projeto:

- i. **Solicitação de Desembolsos/Apresentação de Prestação de Contas**, na qual o órgão executor certifica as seguintes declarações, dentre outras:
 - Que os pagamentos foram efetuados exclusivamente para os fins especificados no Contrato de Empréstimo e conforme seus termos e condições, inclusive o tipo de câmbio acordado;
 - Que os bens e serviços financiados com esses pagamentos foram apropriados para esses fins e custo, e que as condições da compra foram razoáveis;

- Que a documentação comprobatória dos gastos esteja disponível para exame pelo Banco, por auditores, ou por outros consultores contratados para realizar um exame detalhado dos pagamentos efetuados.

ii. Demonstrativo de Gastos ou Pagamentos

iii. Estado de Execução do Projeto

iv. Conciliação dos recursos do Banco

8.3.2.5.2 Documentação Opcional

A critério do BID, também se deverá considerar a solicitação de:

- i. Relatórios de cumprimento de indicadores ou marcos; outros relatórios que ajudem a demonstrar o avanço do projeto;
- ii. Demonstração de Gastos ou Pagamentos.
- iii. Controle de Desembolsos e Aportes Locais;
- iv. Resumo de contratos e/ou contratos individuais; e
- v. Outros documentos acordados.

8.3.2.6 Origem dos Bens e Serviços

Os recursos concedidos pelo BID para o financiamento de operações somente podem ser utilizados para a aquisição de bens e serviços provenientes de países elegíveis, conforme as condições do Contrato de Empréstimo.

8.3.2.7 Gastos Elegíveis

O BID considera gastos elegíveis aqueles que: 1) forem necessários para o Projeto e estiverem em consonância com seus objetivos; 2) obedecerem às políticas e aos contratos ou acordos legais do Projeto; e 3) estiverem adequadamente registrados e comprovados.

Financiamento de Taxas e Impostos. Mediante solicitação do mutuário ou do beneficiário, o BID poderá cobrir impostos e taxas afins que representem um custo maior na aquisição de bens e serviços (impostos de importações, taxas consulares ou portuárias, ou impostos de valor agregado), sempre que atenderem as políticas vigentes do Banco.

8.3.2.8 Prazo final para a prestação de contas e data de encerramento

A SMS disporá de um prazo não superior a 90 (noventa) dias contados da data do último desembolso (original ou prorrogada), para apresentar a prestação de contas final do adiantamento, restituir recursos não justificados e realizar qualquer outra atividade necessária para a prestação de contas adequada e oportuna da operação.

A SMS deve apresentar a última solicitação de adiantamento no mais tardar 30 (trinta) dias antes da data do último desembolso, no entendimento de que as justificativas correspondentes a esse adiantamento serão apresentadas ao Banco durante o período de encerramento. O BID não desembolsará recursos após o prazo de desembolso.

O período a partir da data de encerramento (os 30 dias) deverá ser usado unicamente para incorporar os ajustes finais às Demonstrações Financeiras Auditadas (EFA) e concluir os

procedimentos de assinatura e aprovação pelo executor. Recomenda-se que os auditores externos iniciem de maneira oportuna suas tarefas de revisão, não devendo esperar até o período de encerramento final para iniciar suas atividades.

8.3.2.9 Procedimentos para processar desembolsos

8.3.2.9.1 Informações Bancárias do Mutuário, do Órgão Executor ou do Beneficiário

A. Instruções de Depósito

Como condição da elegibilidade para o primeiro desembolso de uma operação de empréstimo, o mutuário, ou o órgão executor, deverá apresentar por escrito, ao BID, por meio de seu representante autorizado, informações sobre as contas nas quais serão depositados todos os desembolsos em seu favor. São exigidas contas separadas para desembolsos em moeda conversível e em moeda local, específicas para o Projeto.

B. Informações sobre as contas bancárias

Todo desembolso exige um banco situado no país da moeda solicitada, como primeiro banco Receptor dos recursos. Toda solicitação deve indicar todos os bancos por meio dos quais o BID deverá canalizar os recursos (banco intermediário e banco do beneficiário do desembolso).

As informações sobre as contas bancárias do mutuário, do órgão executor ou do beneficiário devem incluir todos os elementos necessários para permitir que o BID processe os desembolsos por meio de transferência eletrônica de fundos.

C. Informações sobre o banco intermediário

O uso de um banco intermediário será indispensável quando o banco beneficiário estiver domiciliado em um país que não seja aquele da moeda aprovada da operação. Por exemplo, no caso de uma operação aprovada em US\$, será preciso utilizar um banco intermediário quando o banco beneficiário (banco no qual o beneficiário do pagamento mantém conta) estiver localizado em um país fora dos EUA. Dentro dos EUA, será necessário usar um banco intermediário quando o banco beneficiário não tiver um número de identificação da Associação Americana de Bancos - ABA.

D. Informações sobre o banco beneficiário

O banco beneficiário é a entidade financeira na qual o executor, o mutuário ou o beneficiário do desembolso mantém sua conta bancária. Se o banco beneficiário tiver um correspondente (banco intermediário), deve-se inserir o número da conta que o banco beneficiário mantém com o banco intermediário. Como regra geral, quando for utilizado um banco beneficiário nos Estados Unidos e não se exigir um banco intermediário, deve-se indicar que os recursos serão transferidos por meio do Federal Reserve Bank (FED). Essa regra se aplica igualmente a todos os casos em que o banco beneficiário corresponder ao Banco Central do País. Não se deverá indicar a utilização do Federal Reserve Bank quando o banco beneficiário estiver localizado fora dos Estados Unidos.

E. Número de conta

Com a implantação de controles de pagamentos mais rígidos em muitos países, o número de conta indicado em um pagamento específico deverá corresponder necessariamente ao nome no qual a conta está registrada no banco beneficiário. Além disso, em alguns casos deverá ser incluído o número da conta que o banco beneficiário mantém com o banco intermediário (por

exemplo, quando o pagamento for feito em US\$ no país do beneficiário, em vez de em moeda local).

F. Informações sobre o beneficiário

O número e o nome exatos da conta bancária do mutuário, do órgão executor ou do destinatário final do desembolso deverão estar inseridos no sistema do BID, de acordo com as informações recebidas. Da mesma forma, quaisquer informações adicionais sobre o desembolso (por exemplo, o nome de um contato específico, a agência bancária, etc.) deverão ser registradas no campo Instruções Especiais.

G. Despesas bancárias

Os mutuários, os executores ou os beneficiários são responsáveis pelo pagamento de qualquer encargo ou comissão aplicável às suas contas bancárias. A Unidade Executora ainda pode negociar isenção de tarifas com a sua agência no momento da abertura da conta corrente.

H. Entradas na conta do mutuário ou do órgão executor

Se os depósitos dos recursos do projeto nas contas bancárias gerarem juros, comissões, etc. em favor do mutuário ou do executor, essas receitas deverão ser incorporadas ao projeto, como parte do aporte local ou de contrapartida (aporte suplementar). Esses recursos poderão ser usados para gastos semelhantes e/ou complementares aos gastos elegíveis do projeto financiado pelo BID. Se não forem utilizados no Projeto, deverão ser restituídos ao BID.

I. Registros bancários e contábeis do mutuário ou do órgão executor

Os recursos a serem administrados pelo mutuário ou pelo órgão executor a título de adiantamentos de recursos poderão: (i) ser depositados em uma conta bancária especial em nome do projeto, aberta pelo mutuário no Banco Central ou em um banco comercial; (ii) ser registrados na conta geral do mutuário (quando aplicável, esta será a assim chamada "Conta Única" da Tesouraria) e, a seguir, em uma subconta separada em nome do projeto, na qual serão registrados todas as movimentações de entradas de recursos e pagamentos correspondentes à operação financiada pelo Banco (quando esse mecanismo for satisfatório para o BID). Os recursos do projeto deverão ser usados pelos mutuários ou pelo órgão executor exclusivamente para gastos elegíveis e contar com um sistema adequado de gestão financeira e controles para sua execução.

J. Moedas

J.1. Aprovação

Uma operação pode ser aprovada utilizando-se uma das seguintes alternativas:

- Moedas conversíveis.
- Moedas que fazem parte do fundo que financia a operação.
- Local. Moeda do País beneficiário da operação.
- Fixa. Uma moeda específica diferente da local.
- Uma combinação das anteriores.

J.2. Moedas de desembolsos

No caso de empréstimos aprovados no âmbito do Mecanismo de Moeda Local poderão ser solicitados desembolsos em valores exatos em moeda local, ou em moeda local equivalente

a US\$, de acordo com os termos estabelecidos no Contrato de Empréstimo. O mutuário receberá as unidades de moeda local e sua dívida com o Banco será registrada nessas unidades.

Para operações de empréstimo não aprovadas no âmbito do Mecanismo de Moeda Local, somente poderão ser solicitados desembolsos nos valores exatos em moedas conversíveis. Para essas operações não será possível solicitar desembolsos em valores exatos em moeda local.

O Banco aceitará solicitações de desembolsos em valores exatos em moeda local (ou “unidades da moeda solicitada”). A solicitação de desembolso deverá conter uma estimativa do valor a ser imputado à operação expresso na moeda contábil da operação, bem como o valor real que deverá ser desembolsado, expresso em unidades da moeda solicitada. Nessa opção, também deverão ser atendidas as seguintes condições:

- Que o mutuário ou o órgão executor escolha a moeda em que deseja receber;
- Que o pagamento tenha sido realizado diretamente a um fornecedor ou ao OE;
- Que os valores do Contrato entre o mutuário ou o órgão executor e o fornecedor sejam expressos na moeda solicitada.

J.3. Moeda da operação, critérios de conversão e aplicação do tipo de câmbio

Para fins de prestação de contas e justificativas de gastos, os gastos devem ser expressos na moeda contábil da operação. Se os gastos houverem sido efetuados em moeda local, a equivalência com a moeda da operação (geralmente US\$) poderá ser determinada utilizando-se: (i) a taxa de câmbio em vigor no momento da conversão da moeda da operação em moeda local; ou (ii) a taxa em vigor na data do pagamento. A opção do tipo de câmbio a ser aplicado deverá ser acordada entre o Banco e SMS e documentada no Contrato de Empréstimo.

J.4 Categorias de investimento

Com exceção da solicitação de um adiantamento de recursos, toda solicitação de desembolso deverá indicar as categorias de investimento a serem debitadas na moeda da operação.

L. Restituições de recursos previamente desembolsados

Restituições de recursos por transferência bancária ou cheque, para os casos de empréstimos.

Toda restituição de um desembolso correspondente a um empréstimo deverá ser feita para a mesma conta bancária da qual saíram os recursos, na moeda em que o desembolso foi contabilizado.

8.3.3 Plano Financeiro - PF

8.3.3.1 Definição

O Plano Financeiro (PF) é uma ferramenta utilizada pelo mutuário e/ou órgão executor, para prever o cronograma e estimar o montante dos recursos do Projeto (financiamento do BID e de

contrapartida local), assim como os gastos previstos durante seu ciclo de vida, incluídos os compromissos e obrigações atuais e previstos para o futuro em curto e longo prazo.

8.3.3.2 Objetivo geral do Plano Financeiro

Elaborado pela SMS, órgão executor do Projeto, com o apoio do BID, o Plano Financeiro tem os seguintes objetivos:

- a. **SMS:** (i) assegurar que o projeto conte oportunamente com os recursos financeiros – do financiamento do Banco ou do aporte local, – nos montantes previstos no orçamento; e (ii) realizar análises comparativas em relação à execução física e estabelecer os indicadores de progresso do Projeto.
- b. **BID:** supervisionar e monitorar a execução do Projeto.

8.3.3.3 Objetivo específico do plano financeiro para desembolsos do Banco

- a. **SMS:** utilizar o PF como respaldo para solicitar desembolsos ao Banco;
- b. **BID:** aceitar o PF apresentado pela SMS para determinar a razoabilidade das solicitações de desembolso e processar a liberação dos recursos.

8.3.3.4 Conteúdo do Plano Financeiro Consolidado para a UCP

O Plano Financeiro consolidado contempla a totalidade dos recursos necessários à implantação da Unidade de Coordenação do Projeto (UCP) para todo o período de execução do Projeto.

8.3.3.5 Plano Financeiro Detalhado

O PF Detalhado contém informações, mês a mês, para cada ano de execução, no nível total de Projeto (integral) e, separadamente, no nível de cada fonte de financiamento (recursos do BID e de contrapartida local).

8.3.3.6 Modelo para solicitar adiantamentos ao BID

O Modelo para Solicitar Adiantamentos origina-se do Plano Financeiro Detalhado. Esse Modelo requer as seguintes informações: (1) para o financiamento do Banco, todos os custos/gastos estimados por categoria de investimento, mês a mês, que correspondem ao período da solicitação de desembolso (Adiantamento); (2) para a contrapartida local e outras fontes, os recursos que essas partes fornecerão ao projeto nesse mesmo período (total por categoria de investimento).

8.3.3.7 Financiamento do BID e conciliação por método de desembolso

As colunas “Financiamento do Banco” devem incluir todos os custos/gastos elegíveis associados aos recursos do Banco. A conciliação exigida na parte inferior do quadro acima é utilizada para identificar as necessidades que serão cobertas pelos diferentes métodos de desembolsos disponíveis ao OE e, dessa maneira, evitar uma superestimativa do valor necessário por meio do adiantamento de recursos.

8.3.3.8 Desembolsos do Empréstimo e Pagamentos

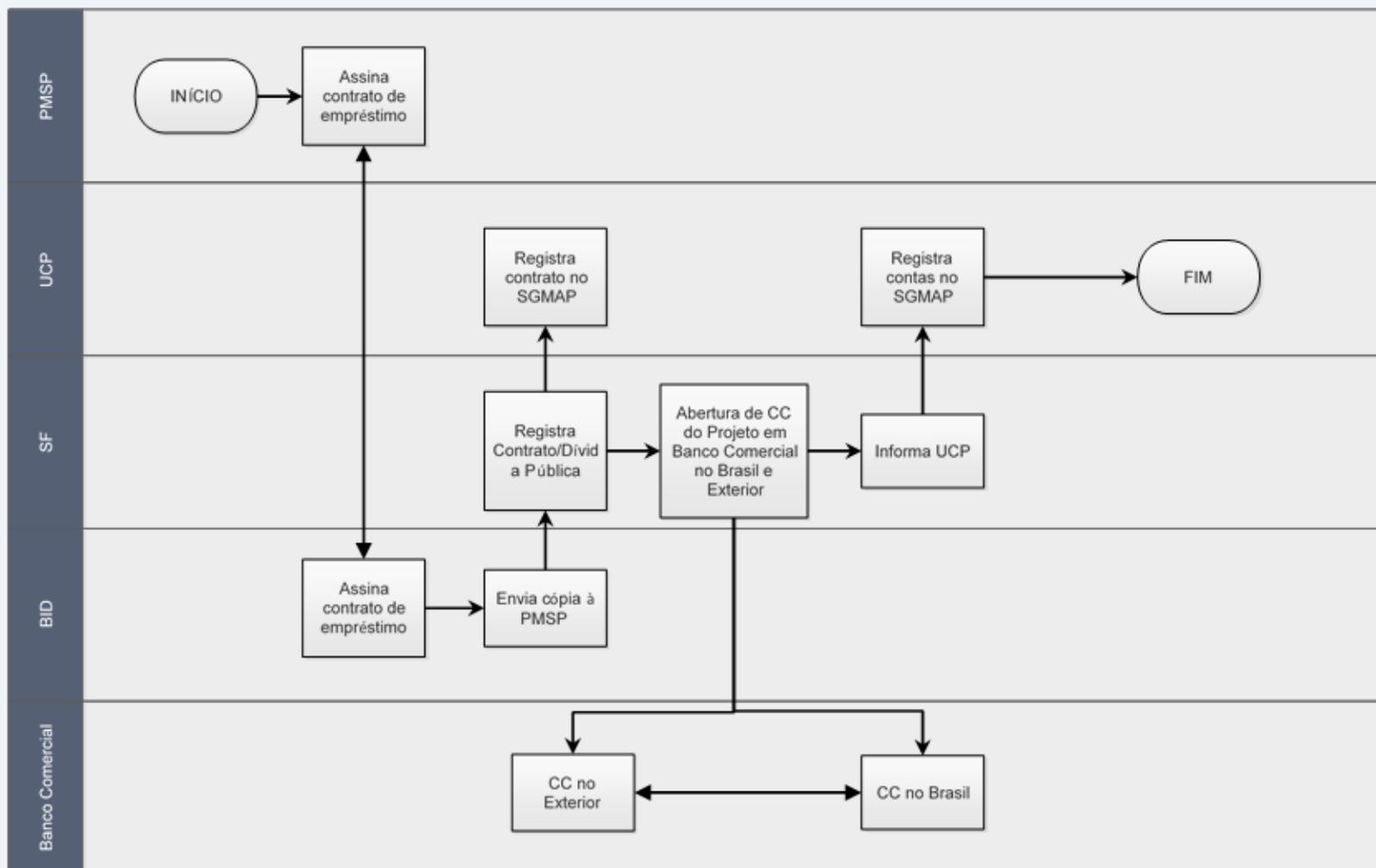
Cabe à Prefeitura Municipal de São Paulo (Secretaria de Municipal da Fazenda) receber na conta especial os recursos oriundos do financiamento objeto do Contrato de Empréstimo, firmado com o BID, e transferir a SMS os desembolsos em sua totalidade, para o cumprimento das obrigações pactuadas no âmbito da execução do Projeto.

Para o recebimento dos desembolsos referentes ao Contrato de Empréstimo, foi aberta, com autorização do Banco Central do Brasil, uma conta corrente em dólares no exterior – "Special Account", nominativa à Prefeitura Municipal de São Paulo. Esta conta recebe os créditos efetuados pelo BID no banco intermediário, em favor do Projeto.

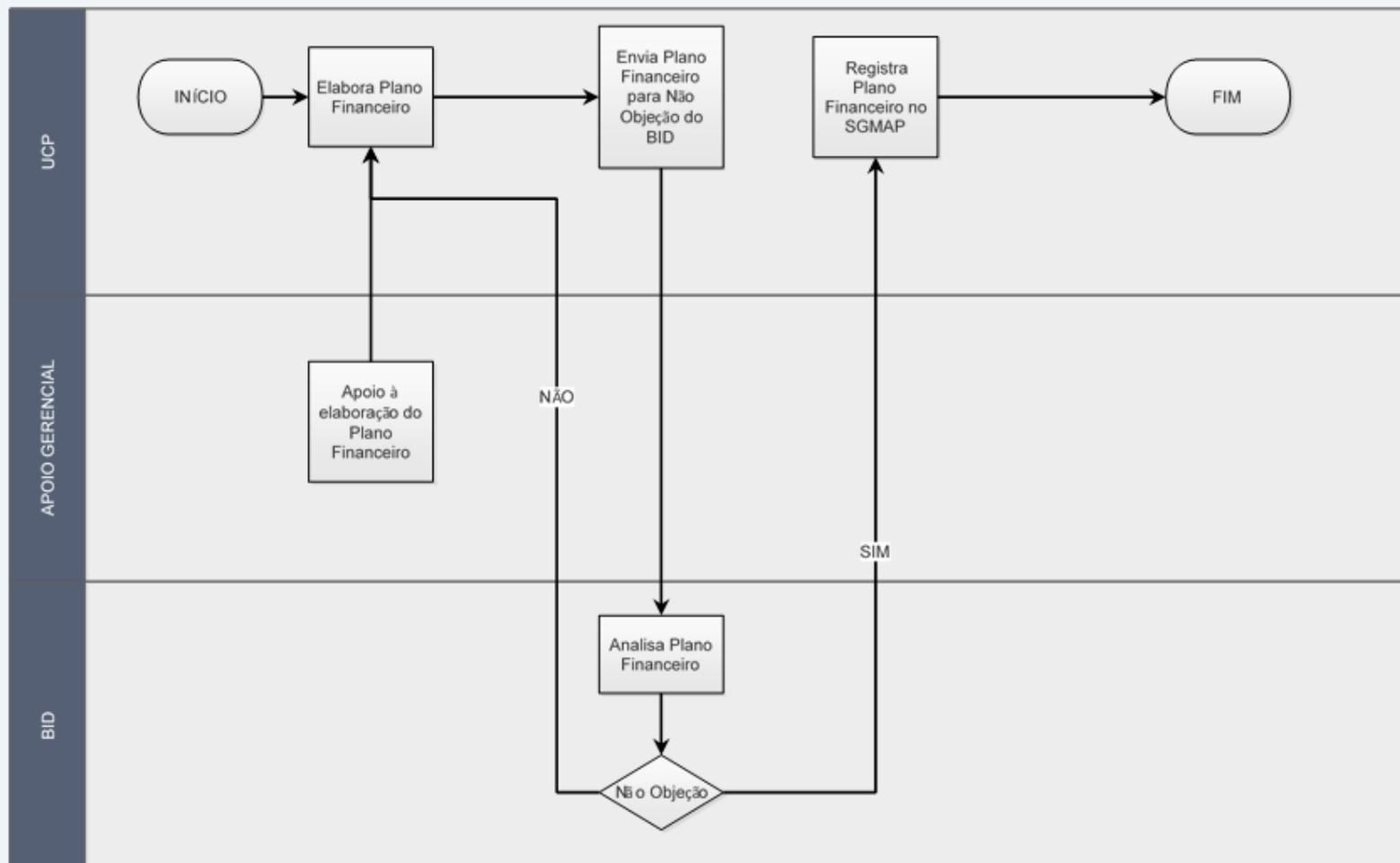
Uma vez creditados os desembolsos do BID na conta corrente da Prefeitura Municipal de São Paulo no exterior, no banco intermediário, são celebrados os contratos de câmbio junto ao Banco Central do Brasil (BACEN) necessários para a transferência dos recursos para a conta corrente da Prefeitura Municipal de São Paulo no país, ocorrendo o crédito dos recursos ao Projeto.

A seguir apresentamos os fluxogramas de abertura das contas bancárias e início da movimentação da entrada dos recursos e dos fluxos financeiros relacionados com os processos de movimentações para os pagamentos contratados.

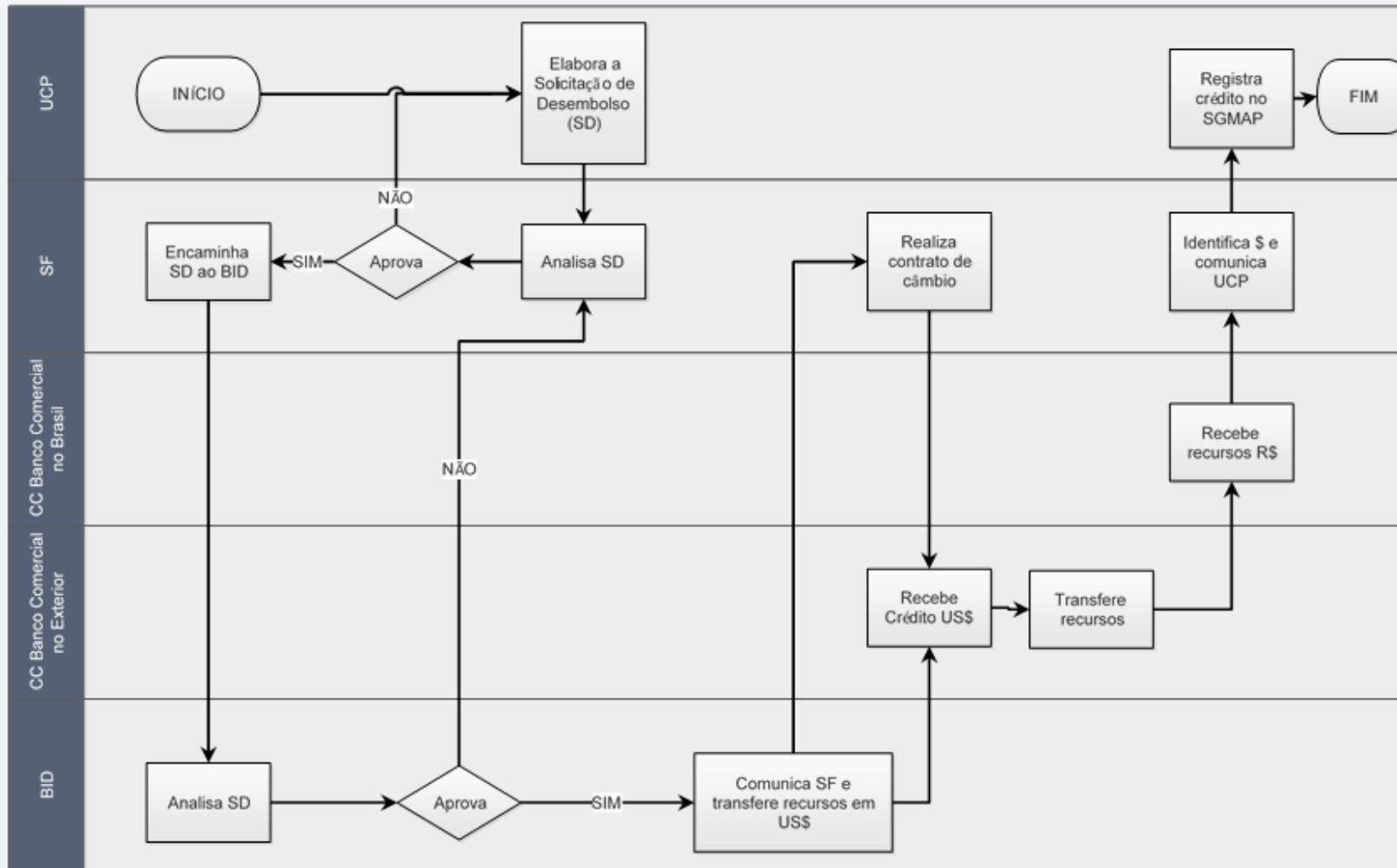
Projeto Avança Saúde São Paulo - Secretaria Municipal da Saúde - Abertura de Contas Bancárias



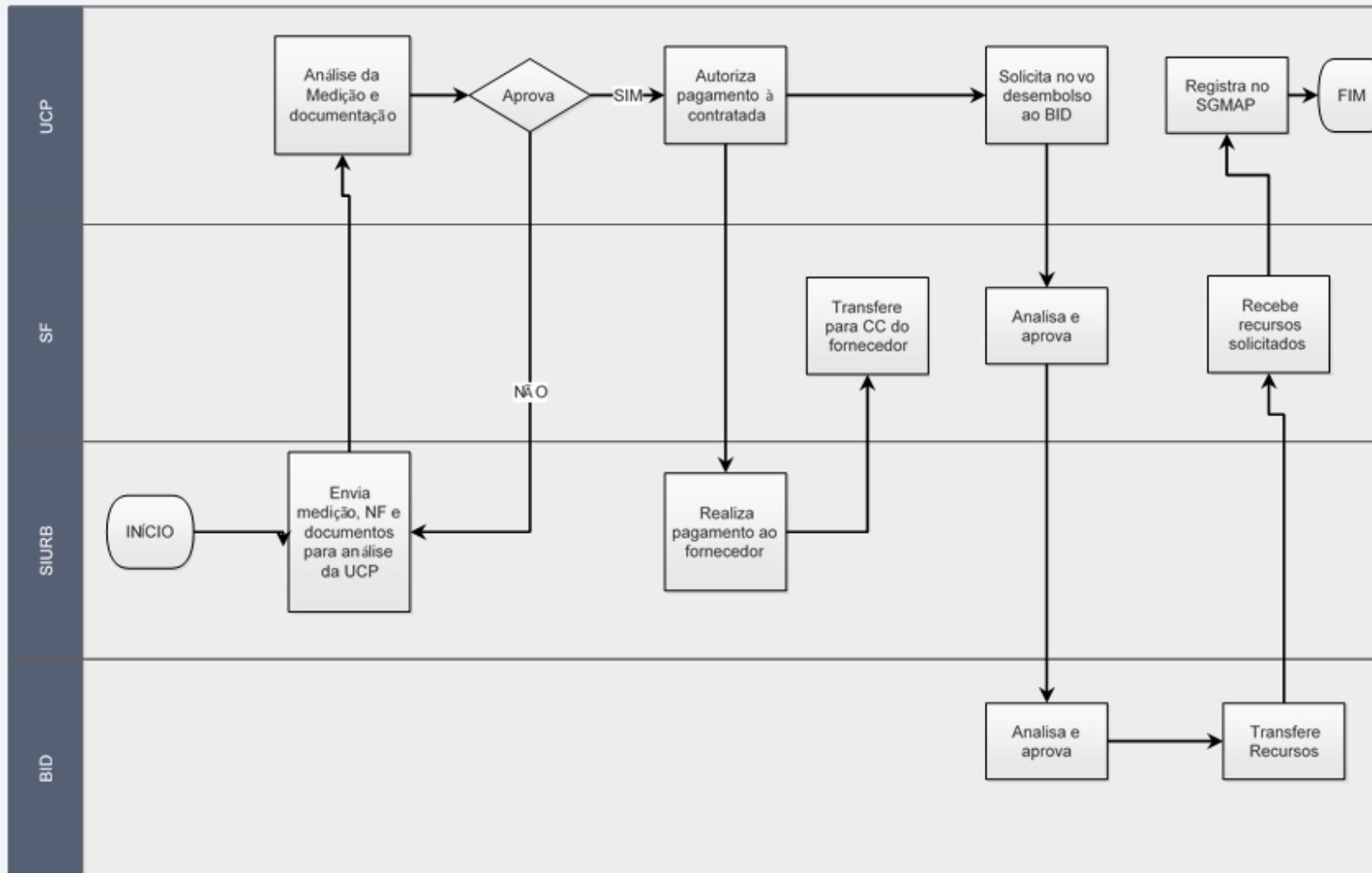
Projeto Avança Saúde São Paulo - Secretaria Municipal da Saúde - Elaboração do Plano Financeiro



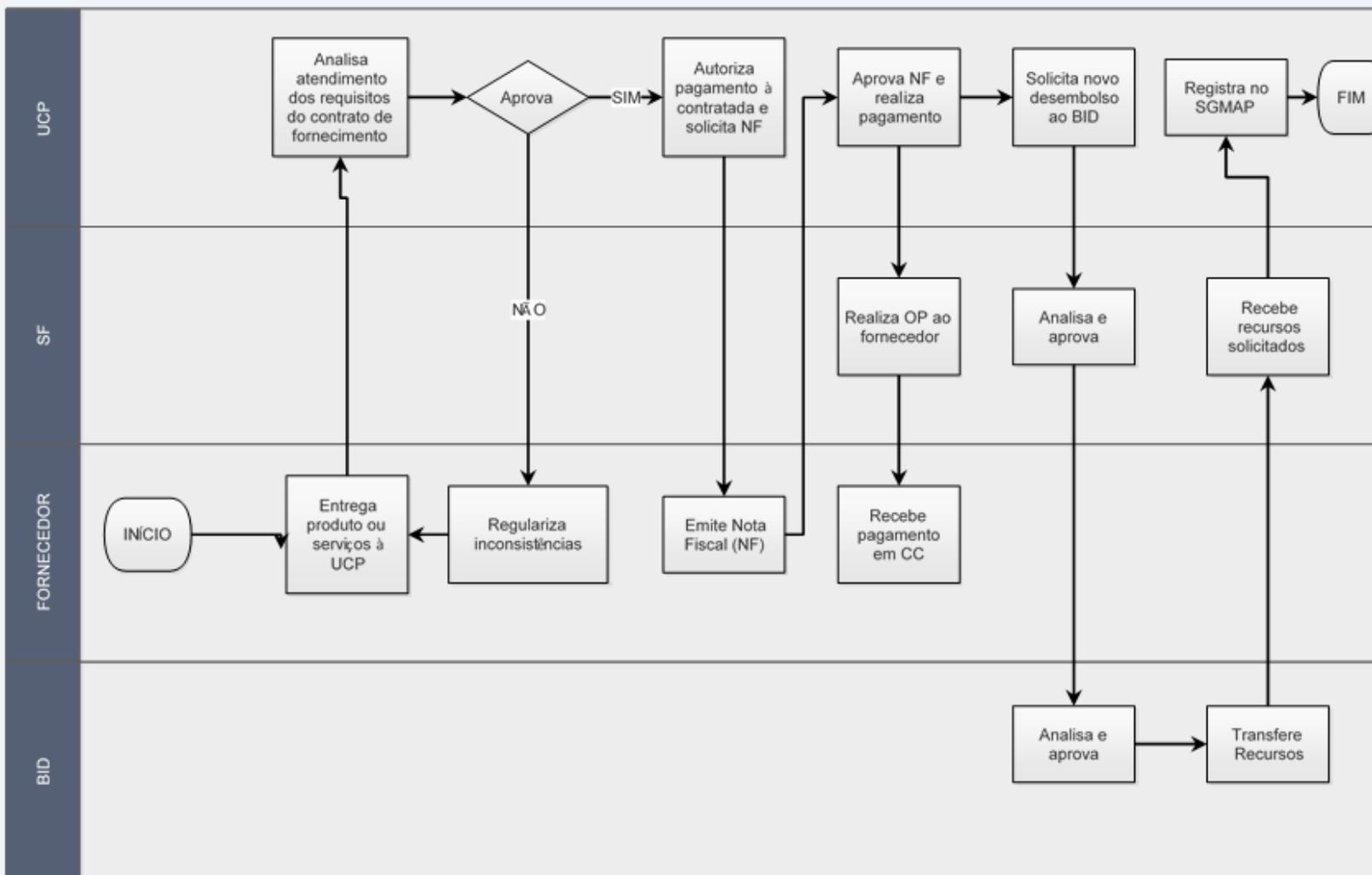
Projeto Avança Saúde São Paulo - Secretaria Municipal da Saúde - Solicitação de Desembolso



Projeto Avança Saúde São Paulo - Secretaria Municipal da Saúde - Fluxo Financeiro Pagamento de Obras



Projeto Avança Saúde São Paulo - Secretaria Municipal da Saúde - Fluxo Financeiro Bens e Serviços



A administração financeira do Projeto é exercida pela SMS, por meio da UCP, que mantém sob seu controle todos os registros pertinentes aos procedimentos da tramitação dos recursos do Projeto, tanto no que diz respeito aos fundos externos como à contrapartida local, nos termos requeridos no Contrato de Empréstimo.

A SF, como agente financeiro municipal, apoiará a SMS nos trâmites envolvidos na execução financeira dos recursos do financiamento.

8.4 Custo e Financiamento

O custo total do Projeto está estimado em US\$ 200 milhões (duzentos milhões de dólares americanos), com a seguinte distribuição por fontes de financiamento e categorias de investimento:

Quadro 8-1-Investimentos e Componentes do Projeto, por fonte de financiamento – US\$

Componentes	Fonte		Porcentagem		Total
	BID	LOCAL	% BID	% LOCAL	
I. Apoio à reestruturação, reorganização e integração das redes locais de atenção à saúde	63.811.000	98.288.000	39,4%	60,6%	162.099.000
II. Melhoria da eficiência e da qualidade do sistema de saúde	22.329.000	1.712.000	92,9%	7,1%	24.041.000
Subcomponente 2.A - Instrumentos para ampliar as capacidades institucionais da SMS	12.832.000	-	100,0%	0,0%	12.832.000
Subcomponente 2.B – Melhoria contínua da produtividade interna e da qualidade do setor de saúde	9.497.000	1.712.000	84,7%	15,3%	11.209.000
III. Fortalecimento da Gestão da Informação e incentivo à inovação e ao uso de novas tecnologias em saúde	7.400.000	-	100,0%	0,0%	7.400.000
IV: Administração e Avaliação do Projeto	6.460.000	-	100,0%	0,0%	6.460.000
TOTAL	100.000.000	100.000.000	50,0%	50,0%	200.000.000

Fonte: Plano de Execução do Projeto (PEP).

85 Recursos do Projeto e Desembolsos

Os recursos do Projeto, cuja destinação e aplicação regem-se pelo Contrato de Empréstimo e pelos Anexos deste Regulamento, são oriundos do BID e da Contrapartida Municipal.

8.5.1 Procedimentos de Desembolso

Os desembolsos dos recursos do Financiamento serão efetuados mediante:

- i. O planejamento de desembolsos do Projeto, a ser feito pela SMS, por meio da UCP;
- ii. O atendimento prévio de todas as condições especiais e exigibilidades para o primeiro desembolso, a implantação do Projeto, componentes e projetos;
- iii. A celebração dos instrumentos de articulação previstos para cada Componente/Projeto;
- iv. Os cronogramas de desembolsos das programações acordados para os primeiros 180 (cento e oitenta dias);
- v. A solicitação de desembolso acompanhada de informações detalhadas sobre os pagamentos efetuados com os recursos do desembolso anterior e cópia da documentação correspondente, ficando com a via original da documentação em arquivo próprio;
- vi. As disponibilidades financeiras referentes aos recursos do empréstimo e da contrapartida local;
- vii. A execução física dos projetos;
- viii. A adequada aplicação dos recursos liberados;
- ix. Cumprimento das normas, procedimentos e prazos definidos pela Secretaria, bem como o envio oportuno de informações e relatórios sobre a execução das atividades, e
- x. O cumprimento das metas do Projeto.

A SMS, apoiada pela UCP, com objetivo de otimizar os recursos disponíveis e incentivar a agilização na implementação das ações previstas, poderá, após consulta ao BID, quando for o caso, alterar os cronogramas de desembolsos financeiros previamente aprovados dos componentes e de projetos, de forma a beneficiar aqueles que evidenciem avanços significativos na execução. Este procedimento somente será realizado após a informação prévia e competente aprovação dos órgãos e instituições diretamente envolvidos.

8.5.2 Reconhecimento de Despesas

O BID poderá reconhecer como parte dos recursos da contrapartida local as despesas efetuadas no Projeto até quantia equivalente a US\$ 100.000.000,00 (cem milhões de dólares americanos), que tenham sido efetuadas antes de data de aprovação do Empréstimo pela Diretoria Executiva do Banco, mas após 06 de abril de 2018, desde que se tenham cumprido requisitos substancialmente análogos aos estabelecidos no Contrato de Empréstimo. O BID também poderá reconhecer como parte da contrapartida local as despesas efetuadas ou que venham a ser efetuadas com o Projeto, a partir da data de aprovação do Empréstimo pela Diretoria Executiva do Banco e até a data da entrada em vigor do Contrato de Empréstimo, desde que se tenham cumprido os mencionados requisitos.

9. NORMAS E PROCEDIMENTOS PARA CONTRATAÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS E AQUISIÇÕES DE BENS

A aquisição de bens e a contratação de obras durante a execução do Projeto devem seguir, de acordo com a Cláusula 4.01 das Disposições Especiais do Contrato de Empréstimo, rigorosamente, as disposições estabelecidas nas políticas do BID, que constam do documento GN-2349-9 (*Políticas para a aquisição de bens e contratação de obras financiadas pelo Banco Interamericano de Desenvolvimento*), de 2011.

De acordo com a cláusula 4.04 das Disposições Especiais do Contrato de Empréstimo, a seleção e a contratação de serviços de consultoria deverão ser efetuadas conforme as disposições estabelecidas no documento GN-2350-9 (*Políticas para a seleção e contratação de consultores financiados pelo Banco Interamericano de Desenvolvimento*), de 2011.

Os documentos acima supra mencionados constam do **Anexo IV** deste Regulamento.

O portal que determina o uso da licitação pública internacional será posto à disposição do Mutuário ou do Organismo Executor, na página www.iadb.org/procurement. Neste portal o método de seleção estará determinado de acordo com a complexidade e as características da aquisição ou contratação, que deverá refletir-se no Plano de Aquisições aprovado pelo BID. O portal que determina o conteúdo da lista curta com consultores internacionais também constará da mesma página. Conforme este portal, a lista curta pode estar integralmente composta por consultores nacionais do país.

9.1 Plano de Aquisições (PA)

O Plano de Aquisições (PA) é o instrumento que tem por finalidade apresentar ao BID, e tornar público, o detalhamento de todas as aquisições e contratações que serão efetuadas em determinado período de execução do Projeto. Estas deverão estar de acordo com as políticas do BID e em conformidade com o estabelecido no Contrato de Empréstimo.

O PA é preparado pelo órgão executor, resumindo todos os acordos celebrados com o BID durante a gestão da operação de crédito, no que se refere à aquisição de bens, obras, serviços de consultoria e serviços diferentes de consultoria, necessários para a execução do Projeto.

Nesse documento são estabelecidos as estratégias, as sequências e os mecanismos de gestão das aquisições e administração de contratações por parte do órgão executor, e de supervisão desses processos pelo BID.

Antes de efetuar qualquer convite para uma licitação, para os processos sob supervisão prévia, o órgão executor deverá apresentar ao BID, para sua não objeção, o PA proposto para o período, que incluirá: o número de referência, a descrição do contrato, o custo estimado das aquisições, a fonte de financiamento, os métodos e critérios de seleção aplicáveis, o método de revisão pelo BID, entre outros aspectos, tanto para compras de bens, como para contratações de obras e serviços, incluindo consultorias.

9.2 Periodicidade

O PA deve ser apresentado ao BID junto com o POA e atualizado anualmente.

Cada versão atualizada será submetida à revisão e não objeção do BID. A aquisição dos bens e a contratação das obras e serviços deverão ser efetuadas de acordo com o plano de aquisições aprovado pelo BID. O PA deverá ser atualizado a qualquer momento, ao se verificar que a execução do Projeto apresenta modificações importantes que se reflitam nesse instrumento de planejamento.

93 Métodos de Aquisições, de Contratações e Revisões

9.3.1 Aquisições de Bens e Contratação de Obras e Serviços (exceto consultorias)

O quadro 1 a seguir apresenta, de forma resumida, os métodos de aquisição previstos, para bens, obras e serviços (exceto consultorias).

Quadro 9-1 - Métodos de aquisição previstos, para bens, obras e serviços (exceto consultorias)

Natureza do Gasto	Método de Licitação
Bens, Obras e Serviços	Licitação Pública Internacional (LPI) Obras com custo estimado superior ao equivalente a US\$25,000,000 (vinte e cinco milhões de dólares americanos) por contrato. Bens com custo estimado superior ao equivalente a US\$5,000,000 (cinco milhões de dólares americanos) por contrato.
	Licitação Pública Nacional (LPN) Obras com custo estimado inferior ao equivalente a US\$25,000,000 (vinte e cinco milhões de dólares americanos) por contrato. Bens com custo estimado inferior ao equivalente a US\$5,000,000 por contrato.
	Comparação de Preços (CP) Obras com custo estimado inferior ao equivalente a US\$500,000 (quinhentos mil dólares americanos) por contrato. Bens com custo estimado inferior ao equivalente a US\$100,000 (cem mil dólares americanos) por contrato.
	Pregão Presencial para bens de uso comum: US\$ 30,000 (trinta mil dólares). Pregão Eletrônico e Sistema de Registro de Preços , para bens de uso comum (somente feitos pelos sistemas de pregão aceitos pelo BID, como Compras Net e Banco do Brasil): O limite adotado para Licitação Pública Nacional.

9.3.2 Revisão pelo BID das Aquisições de Bens e Contratação de Obras e Serviços (exceto consultorias)

- **Plano das Aquisições:** antes de efetuar qualquer convite para uma licitação, a SMS deverá apresentar, à revisão e aprovação do BID, o plano de aquisições proposto para o Projeto. Como mencionado, este plano deverá ser atualizado a cada 12 meses durante o prazo de execução do Projeto.
- **Revisão ex ante:** todos os processos de aquisições indicados no PA e os processos sujeitos de LPI e CD, mesmo que parcialmente com recursos do financiamento, serão revisados em forma ex-ante, de acordo com os procedimentos estabelecidos nas políticas de aquisições.
- **Revisão ex-post:** a revisão ex-post das aquisições será aplicada a todos os contratos executados exclusivamente com recursos da contrapartida, e todos os outros processos de contratações não especificados no item anterior e identificados no Plano de Aquisições.

9.3.3 Contratação de Consultores

O quadro 9-2 a seguir apresenta, de forma resumida, os métodos de aquisição previstos, para consultorias:

Quadro 9-2 -Métodos de aquisição previstos, para consultorias

Natureza do Gasto	Método de Seleção e Contratação de Consultores
Consultoria	<p><u>Seleção Baseada na Qualidade e no Custo (SBQC)</u> A lista curta de consultores poderá ser constituída em sua totalidade por consultores nacionais, se o custo estimado for inferior ao equivalente a US\$ 1.000.000 (um milhão de dólares americanos) por contrato</p>
	<p><u>Seleção Baseada na Qualidade (SBQ)</u> Serviços complexos, ou altamente especializados, ou difíceis de precisar, com alcance definido em Termos de Referência - TDR; Serviços com grande impacto futuro, com necessidade de se ter os melhores especialistas; Serviços realizáveis com objetivo definido, mas podendo ser executados de formas substancialmente diferentes, inviabilizando assim a comparação das propostas com base na combinação qualidade e preço.</p>
	<p><u>Seleção Baseada em Orçamento Fixo (SOF)</u> Somente para serviços simples, que possam ser definidos com precisão e cujo orçamento seja confiável.</p>
	<p><u>Seleção Baseada no Menor Custo (SBMC)</u> Serviços de tipo “Standard”, com metodologias convencionais.</p>
	<p><u>Seleção Baseada nas Qualificações dos Consultores (SQC)</u> Serviços com custo estimado menor que o equivalente a US\$ 200,000 para os quais não se justifica a preparação e avaliação de propostas competitivas.</p>
	<p><u>Contratação Direta (CD)</u> (a) para serviços que envolvam continuação decorrente de trabalhos anteriores já executados pela mesma empresa; (b) em emergências, tais como: para atender a situações decorrentes de desastres e para serviços de consultoria necessários durante o período imediatamente posterior à emergência; (c) para serviços até USD100,000 (cem mil dólares americanos) ou (d) quando apenas uma empresa mostrar-se qualificada ou com experiência de valor excepcional para a execução do serviço.</p>
	<p><u>Seleção de Consultor Individual (CI)</u> Serviços que envolvem uma só disciplina ou requerem trabalho de especialista, a serem desenvolvidos em curto prazo.</p>

9.3.4 Revisão pelo BID da Seleção de Consultores

- **Plano de seleção e contratação:** antes de efetuar qualquer convite de solicitação de propostas aos consultores, a SMS deverá apresentar, à revisão e aprovação do BID, um plano de seleção e contratação de consultores, que deverá incluir o custo estimado do contrato, o agrupamento dos contratos, os critérios de seleção e os procedimentos aplicáveis, de acordo com políticas para contratação de consultores. Este plano deverá ser atualizado a cada 12 (doze) meses durante a execução do Projeto, e cada versão atualizada será submetida à revisão e aprovação do BID. A seleção e contratação de consultores serão efetuadas de acordo com o plano de seleção e contratação aprovado pelo BID e suas atualizações correspondentes.
- **Revisão ex-post:** todos os contratos serão revisados em forma ex-post, de acordo com os procedimentos estabelecidos nas políticas para contratação de consultores.

9.3.5 Processos Licitatórios para o Projeto

Os processos licitatórios são de competência da Comissão Permanente de Licitação da SMS – CP, com o apoio da Comissão Especial de Licitação do Projeto – CEL, criada por meio da Resolução N^o xxx de xxxxxx de xxxxxx (**em elaboração**). Portanto, cabe à CPL/CEL da SMS a realização e o julgamento dos procedimentos licitatórios referentes a todos os investimentos previstos, obedecidos a legislação brasileira, as normas e os procedimentos do BID, com exceção dos investimentos em obras, que serão de responsabilidade da CPL/CEL da SIURB, em conformidade com os termos do acordo de Cooperação Técnica (Anexo X deste ROP) firmado entre SMS e SIURB para a execução do Projeto.

9.3.6 Processamento das licitações e contratos

Os processos licitatórios vinculados ao Projeto terão origem na UCP e/ou na SIURB e serão encaminhados, posteriormente, às respectivas Comissões Especiais de Licitação – CELs.

Se o objeto da licitação for **Aquisição de Bens ou Serviços**, o Coordenador Geral da UCP deverá enviar ao ordenador da despesa a documentação que compreenda a solicitação para licitação com justificativa, Termo de Referência, autorização do titular da SMS, a Intenção de Gastos – IG e a Dotação Orçamentária. Após a conferência e aprovação da documentação, a SMS envia o Edital de Licitação com a documentação para análise da Consultoria Jurídica/PGM que, caso aprove, encaminha à CEL para a realização do processo licitatório. Um membro da UCP se fará presente na CEL para analisar tecnicamente as propostas.

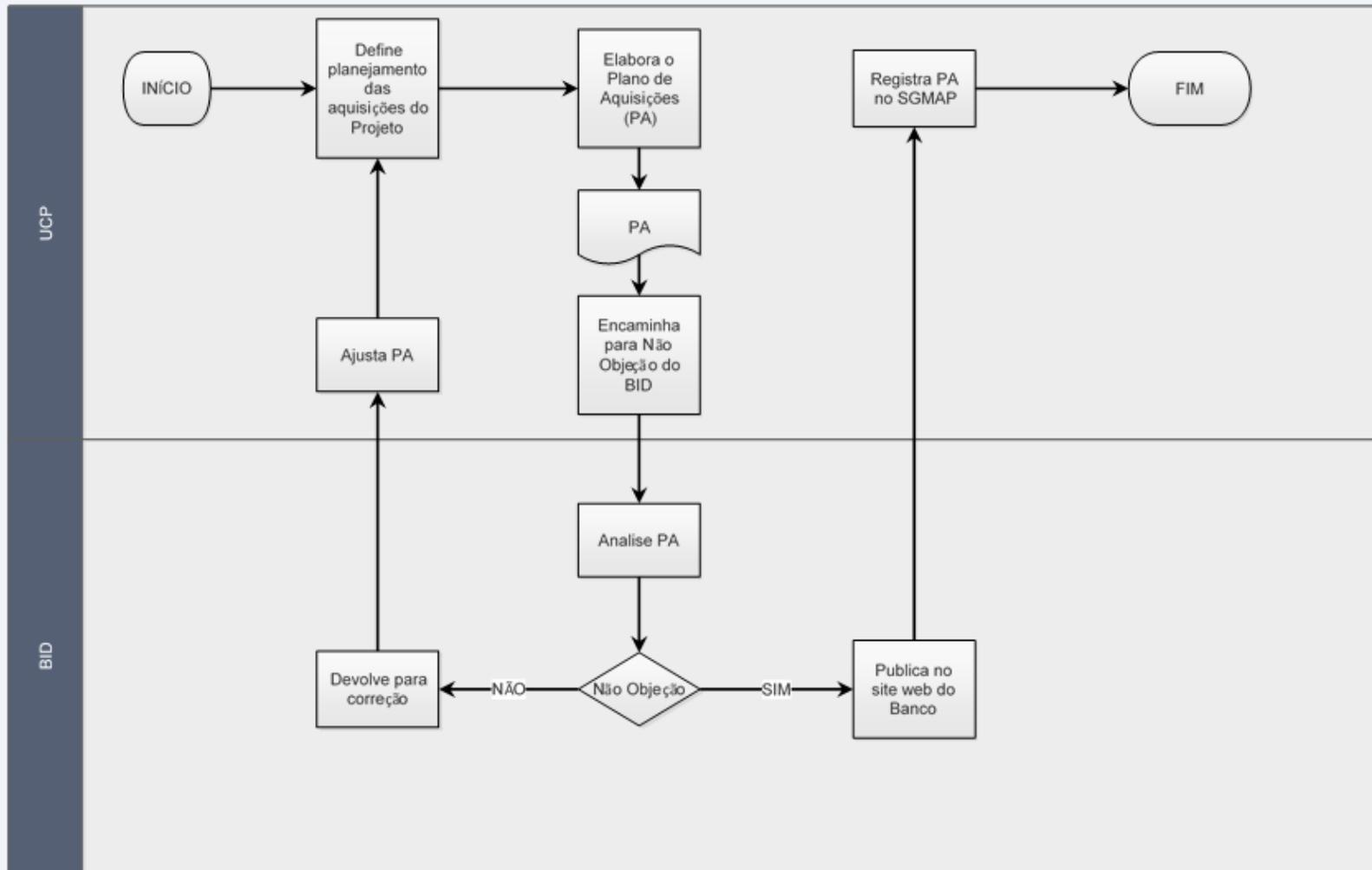
Após a realização dos certames, ocorrem: a homologação e a adjudicação do vencedor; a elaboração e a assinatura do contrato; e a emissão da Ordem de Compra para a aquisição de bens, na hipótese de haver uma aquisição de bens.

Caso o objeto da licitação sejam Obras, todos os trâmites para licitação, contratação, fiscalização e supervisão de obras, bem como liquidação dos serviços recebidos serão realizados pela SIURB nos termos do acordo de Cooperação Técnica firmado com a SMS para a execução do Projeto. O gerente responsável pela execução do Projeto Avança São Paulo na SIURB deverá enviar ao ordenador da despesa a documentação que compreenda a solicitação para licitação com justificativa, Projeto Básico, autorização do titular da SMS, a Intenção de Gastos – IG e a Dotação Orçamentária. Após a conferência e aprovação da documentação, o titular da SIURB pelo Projeto prepara documentação técnica (projeto executivo, orçamentos, cronograma físico-financeiro e edital) do objeto da licitação.

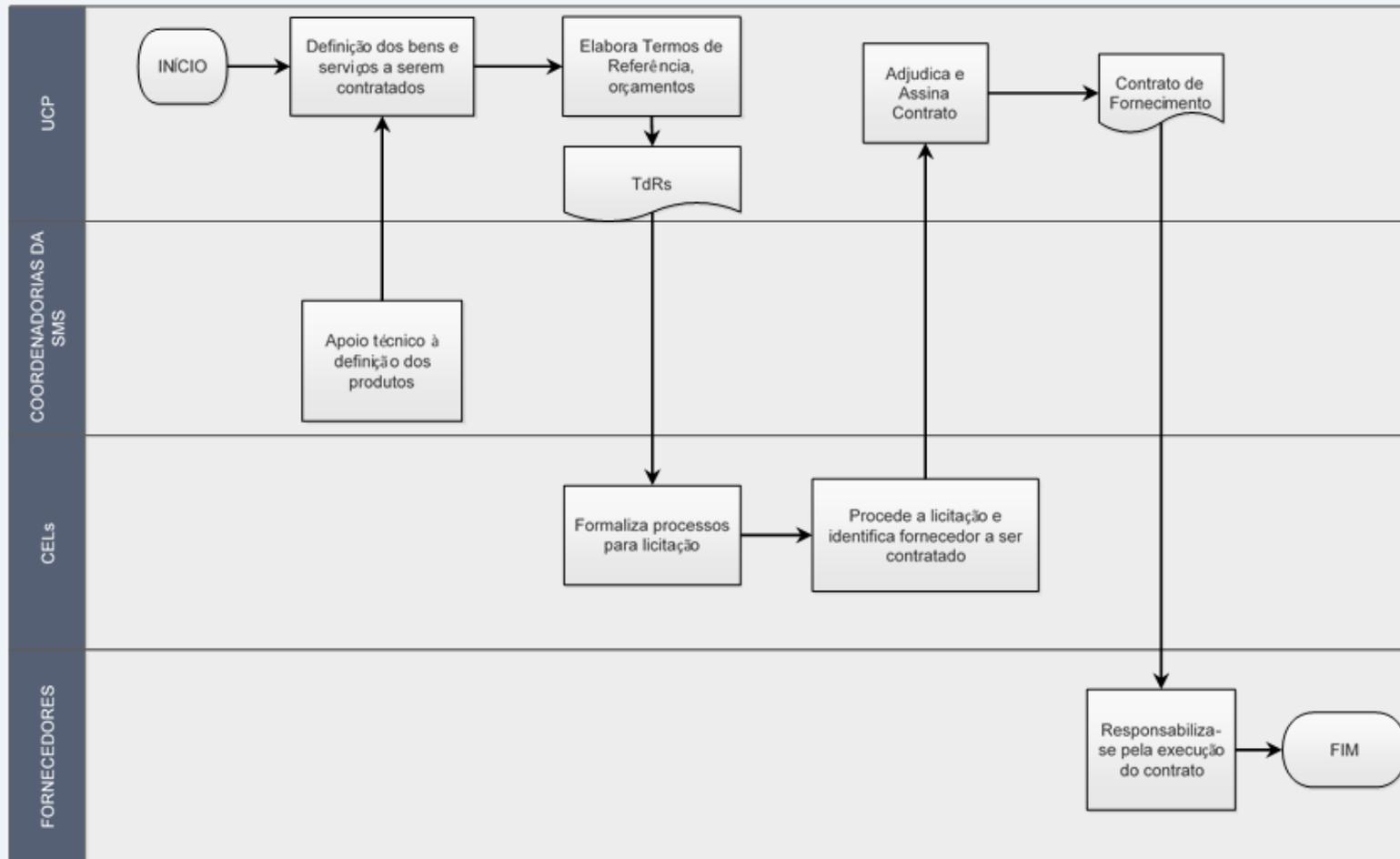
As equipes internas da SIURB colaboram para que os processos de análise e elaboração de documentação complementar ao processo de licitação sejam otimizados. Nessa fase, o certame ocorre de forma semelhante ao do processo de aquisição de bens, ou seja, é encaminhado para análise da Consultoria Jurídica/PGM que, caso aprove, encaminha à CEL para a realização do processo licitatório. Um membro da equipe do Projeto na SIURB se fará presente na CEL para analisar tecnicamente as propostas. Após a realização dos certames, o Presidente da CEL/SIRUB procede à homologação e, adjudicação do vencedor; assinado o contrato, é emitida a Ordem de Serviço para a execução da obra. A UCP/SMS, através de sua Coordenação de Obras do Projeto fará o seguimento de todos os processos de aquisições realizados pela SIURB, bem como das respectivas execuções dos contratos.

Nos fluxos a seguir estão apresentados os procedimentos gerais para as licitações e contratos, de acordo com sua natureza, e para a execução dos projetos e obras correspondentes. Foi considerada a modalidade *de revisão ex-ante*. No fluxo de “Preparação de Projetos, Licitação e Execução” está apresentado o papel de cada uma das coordenadorias na execução do Projeto, em apoio à UCP, de acordo com as suas responsabilidades institucionais.

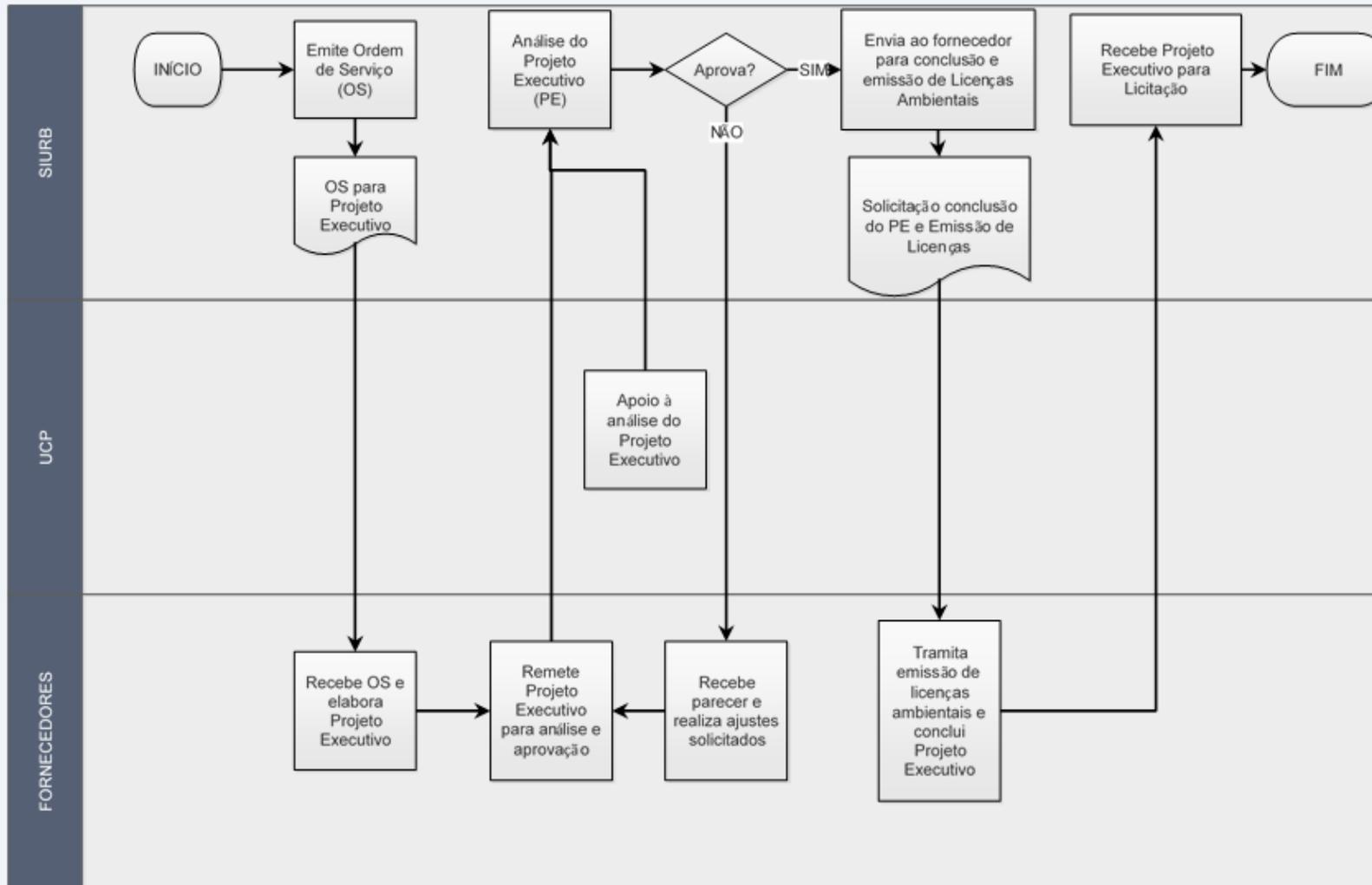
Projeto Avança Saúde São Paulo - Secretaria Municipal da Saúde - Fluxo Elaboração do Plano de Aquisições



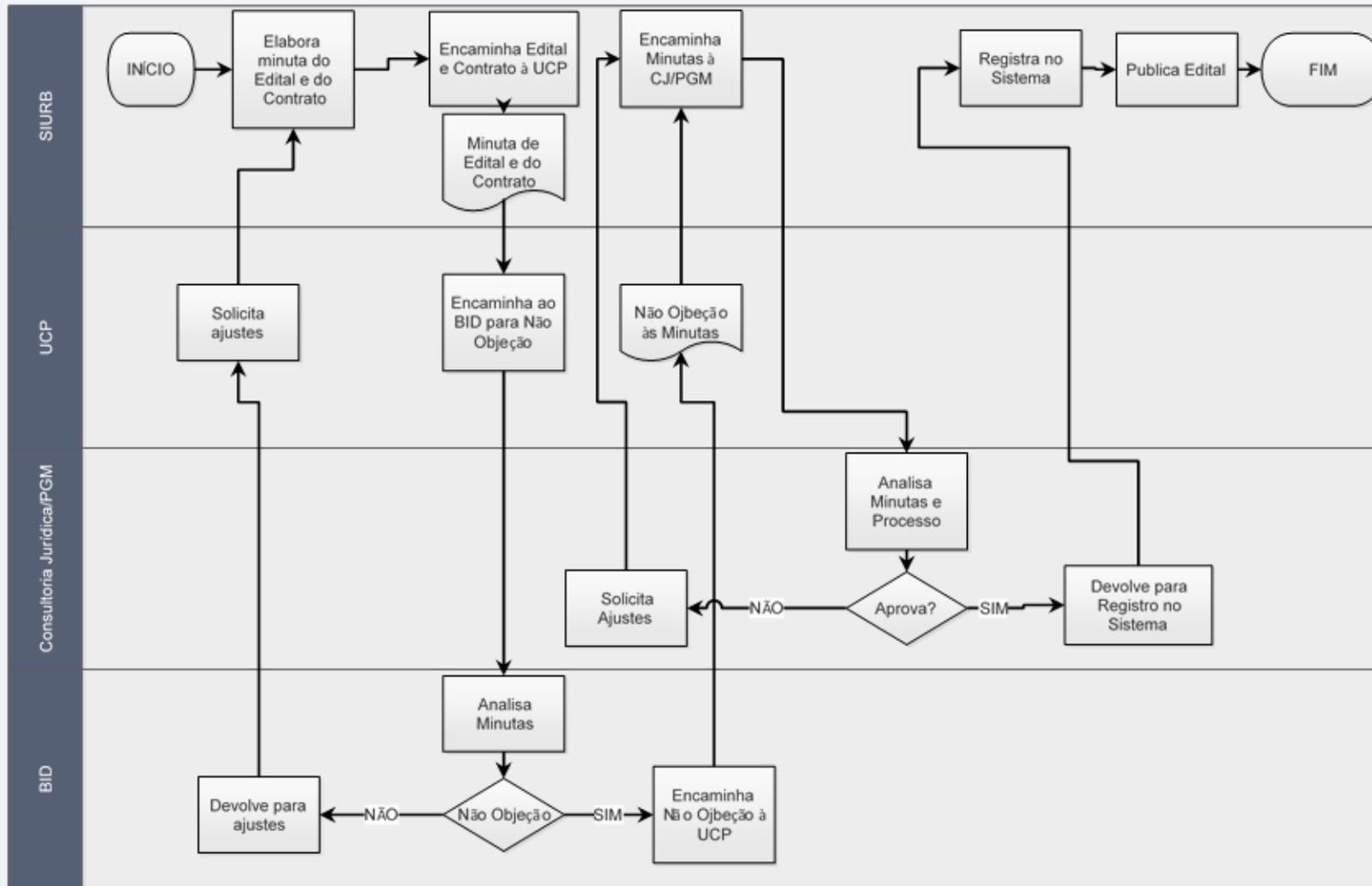
Projeto Avança Saúde São Paulo - Secretaria Municipal da Saúde - Fluxo de Licitações



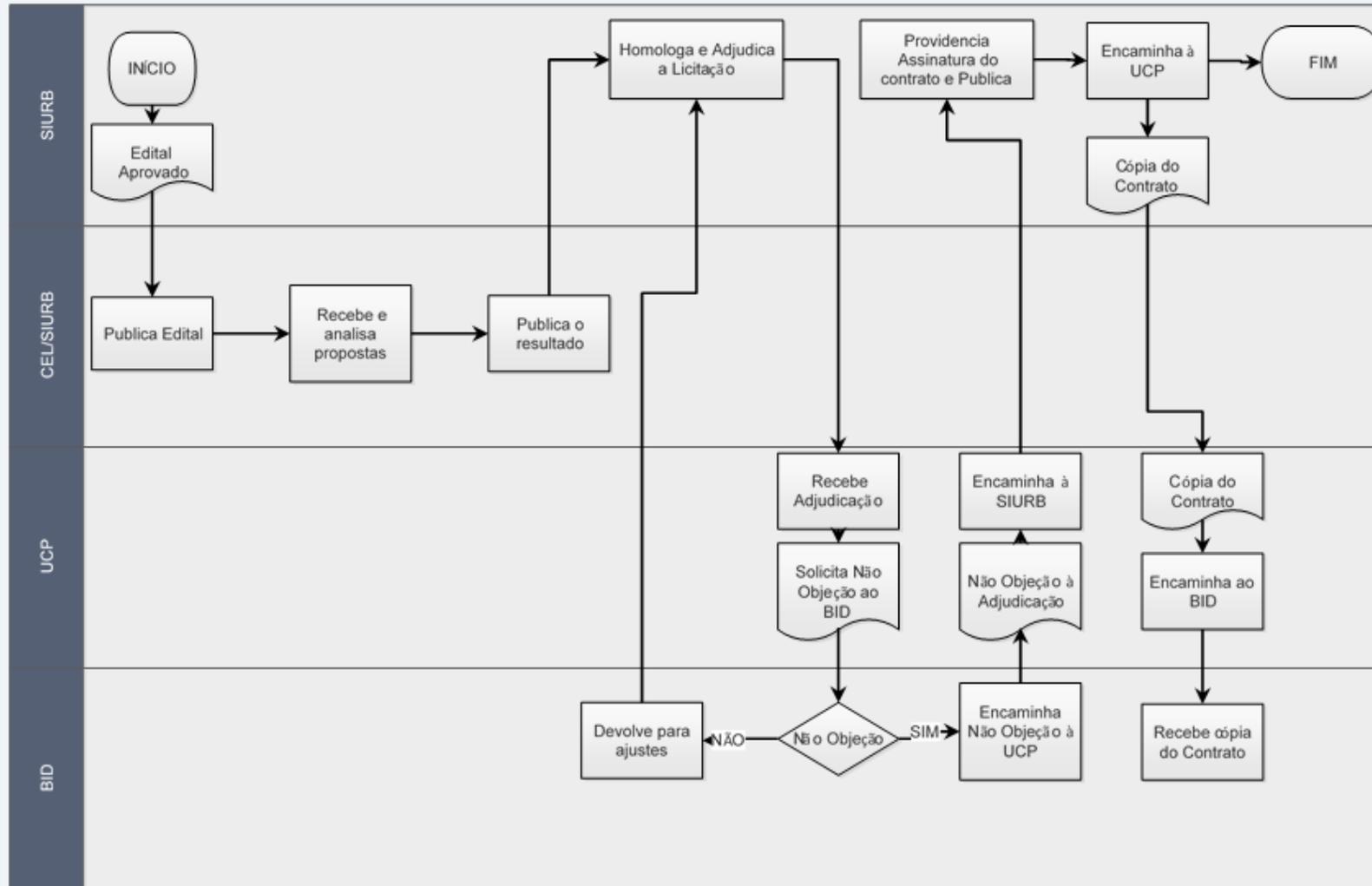
Projeto Avança Saúde São Paulo - Secretaria Municipal da Saúde - Fluxo de Execução de Projetos Executivos de Obras



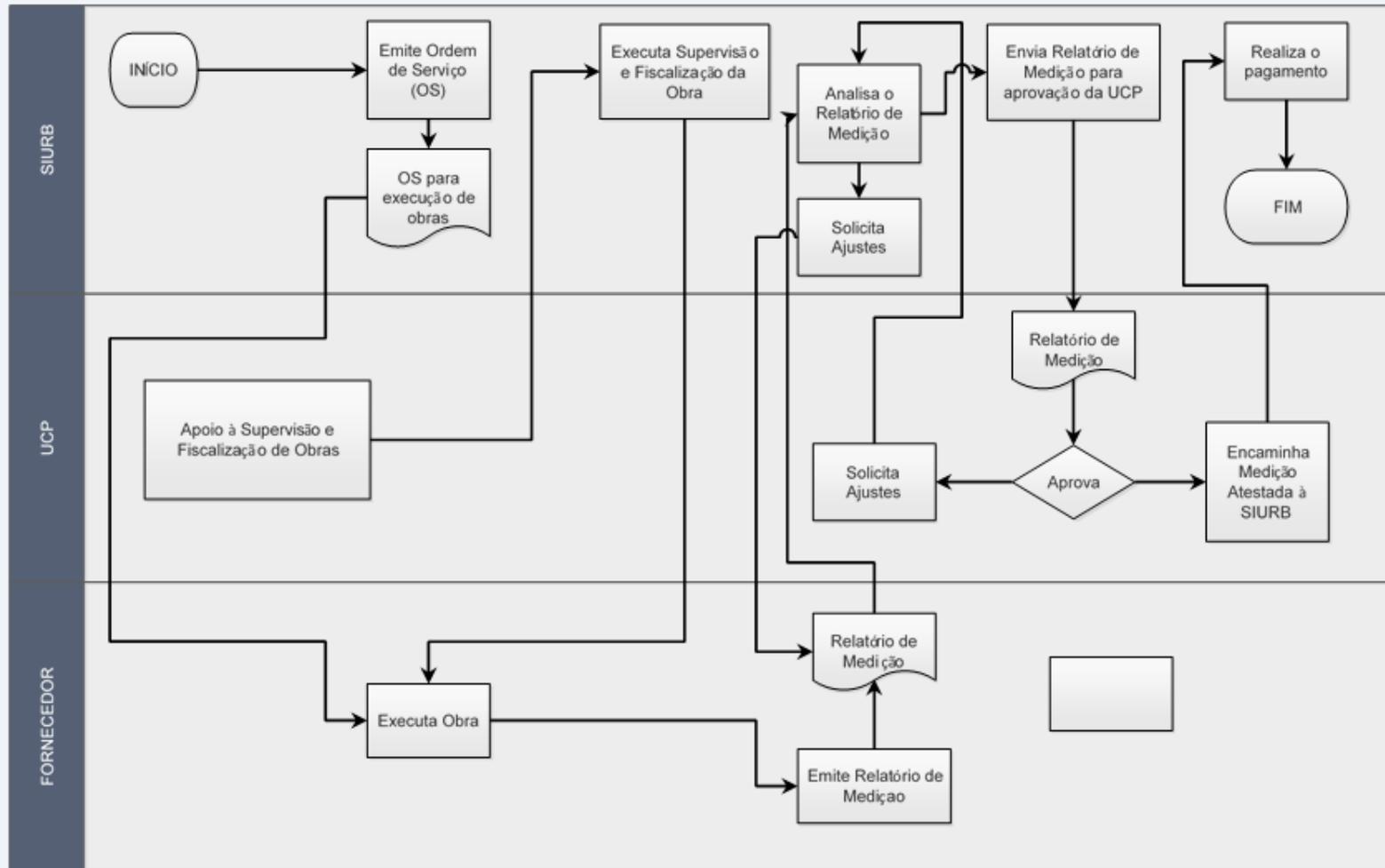
Projeto Avança Saúde São Paulo - Secretaria Municipal da Saúde - Fluxo de Licitação de Obras com Revisão Ex-Ante-1



Projeto Avança Saúde São Paulo - Secretaria Municipal da Saúde - Fluxo de Licitação de Obras com Revisão Ex-Ante-2



Projeto Avança Saúde São Paulo - Secretaria Municipal da Saúde - Fluxo de Execução e Supervisão de Obras



10. GERENCIAMENTO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DO PROJETO

O **monitoramento** tem por objetivo acompanhar o comportamento do processo de execução, quanto à: (i) solicitação e liberação de desembolsos; (ii) realização das atividades programadas; e (iii) execução física, financeira e contábil dos Produtos.

A **avaliação** tem por objetivo informar sobre o alcance das metas de resultados anuais, medidos através dos respectivos indicadores, os quais foram definidos no Marco de Resultados. A avaliação informa também sobre o comportamento dos riscos identificados pela Equipe de Projeto como resultado de sua análise de capacidades.

O sistema de acompanhamento e avaliação se baseia nos indicadores de produtos, resultados e impactos do Marco de Resultados, além dos indicadores de impactos socioambientais estratégicos.

A SMS/UCP é a responsável pela coleta anual das informações estatísticas e de outros dados para a medição destes indicadores, utilizando as bases de dados estaduais, mediante verificações, conforme o Marco de Resultados.

Caberá à SMS/UCP, ainda, proporcionar os meios e as condições necessárias às inspeções e auditorias a serem realizadas por representantes do BID no local das obras, mantendo toda a documentação relativa ao Projeto arquivada, à disposição dos inspetores e auditores.

Para possibilitar o acompanhamento e controle da execução do Projeto estão previstas duas estratégias básicas de atuação: Sistema de Gerenciamento, Monitoramento e Avaliação do Projeto, e Difusão de Resultados.

O Sistema de Gerenciamento, Monitoramento e Avaliação do Projeto – SGMAP contempla um módulo que inclui a sistemática de monitoramento e avaliação (SM&A) no âmbito do Projeto, de acordo com o **Anexo V** deste Regulamento.

10.1 Marco de Resultados

O Marco de Resultados é a ferramenta que o BID utiliza para desenhar um projeto ou programa de intervenções, facilitando o seu planejamento, execução e avaliação de impacto no desenvolvimento. Compreende a identificação dos elementos estratégicos (insumos, produtos, efeitos e resultados) suas relações causais, os indicadores para medir tais elementos e os pressupostos ou riscos que podem influir no êxito ou fracasso do projeto. Este Marco enuncia o objetivo geral do Projeto (o propósito) e os indicadores de produto e resultado, com metas a alcançar por ano (intermediárias) e ao final, de acordo com o cronograma estimado de avanço da execução do Projeto.

O Marco de Resultados do Projeto está apresentado no **Anexo VI** deste Regulamento.

10.2 Sistema de Gerenciamento, Monitoramento e Avaliação

O Projeto conta com um sistema de gerenciamento, monitoramento e avaliação sob a responsabilidade da UCP, com um banco de dados para o acompanhamento dos indicadores definidos no Marco de Resultados. O sistema inclui indicadores que permitem avaliar o impacto da implantação dos componentes e atividades financiados. O sistema permitirá, entre outros: (i) o controle e acompanhamento da implantação de projetos de infraestrutura; (ii) a avaliação de impacto e controle ambiental da execução dos projetos; e (iii) avaliação da efetividade do Projeto.

103 Descrição do Sistema de Gerenciamento, Monitoramento e Avaliação do Projeto – SGMAP

O Sistema de Gerenciamento, Monitoramento e Avaliação do Projeto – SGMAP tem como objetivo proporcionar à UCP uma ferramenta que possibilite o planejamento, o gerenciamento e o monitoramento da execução das ações do Projeto, de modo a verificar o alcance dos objetivos e metas estabelecidos e a tomada tempestiva de decisões. O SGMAP contempla tanto as ações relacionadas com a aplicação dos recursos do empréstimo como com os da contrapartida.

O SGMAP permite a obtenção de informações oportunas do Sistema Orçamentário e Financeiro (SOF), para a avaliação do andamento da implantação das ações, abrangendo não só os aspectos técnicos qualitativos e quantitativos, mas também os aspectos contratuais, operacionais, licitatórios, administrativos e financeiros, relacionados com a execução do Projeto.

Por se tratar de Projeto financiado parcialmente pelo BID, o SGMAP atende a todas as condições contratuais, no que diz respeito aos controles físicos, financeiros, contábeis, e no monitoramento e avaliação do Projeto.

O SGMAP visa:

- Possibilitar a avaliação do andamento do Projeto, a qualquer momento;
- Exercer o acompanhamento e o controle de cada linha de ação, projetar as tendências e identificar os desvios;
- Armazenar registros históricos que possam preservar a memória da implantação do Projeto;
- Sistematizar, padronizar e registrar informações; e
- Possibilitar o monitoramento dos impactos do Projeto, através do acompanhamento de indicadores em diversos níveis, subsidiando assim a avaliação dos resultados previstos para o Projeto.

Com a implantação e operação do SGMAP são esperados, dentre outros, os seguintes benefícios:

- Agilidade no controle, manutenção, organização e recuperação das informações resultantes do armazenamento eletrônico dos dados;
- Emissão automática de relatórios em diversos níveis de consolidação e filtragem;
- Compartilhamento das informações entre os diversos usuários envolvidos no Projeto;
- Controle independente e consolidado de todas as informações financeiras do Projeto;
- Contabilização dos gastos, por componentes, por categorias de financiamento, por fontes, métodos de licitação e seleção, e contratos;
- Integração e disponibilização das informações relacionadas com o acompanhamento físico e financeiro das ações do Projeto;
- Monitoramento do impacto econômico, social e ambiental do Projeto; e
- Controle permanente do fluxo de caixa do empréstimo e da contrapartida, com a transparência dos dados obtidos, com vistas à geração de dados para gestão e auditoria financeira dos resultados.

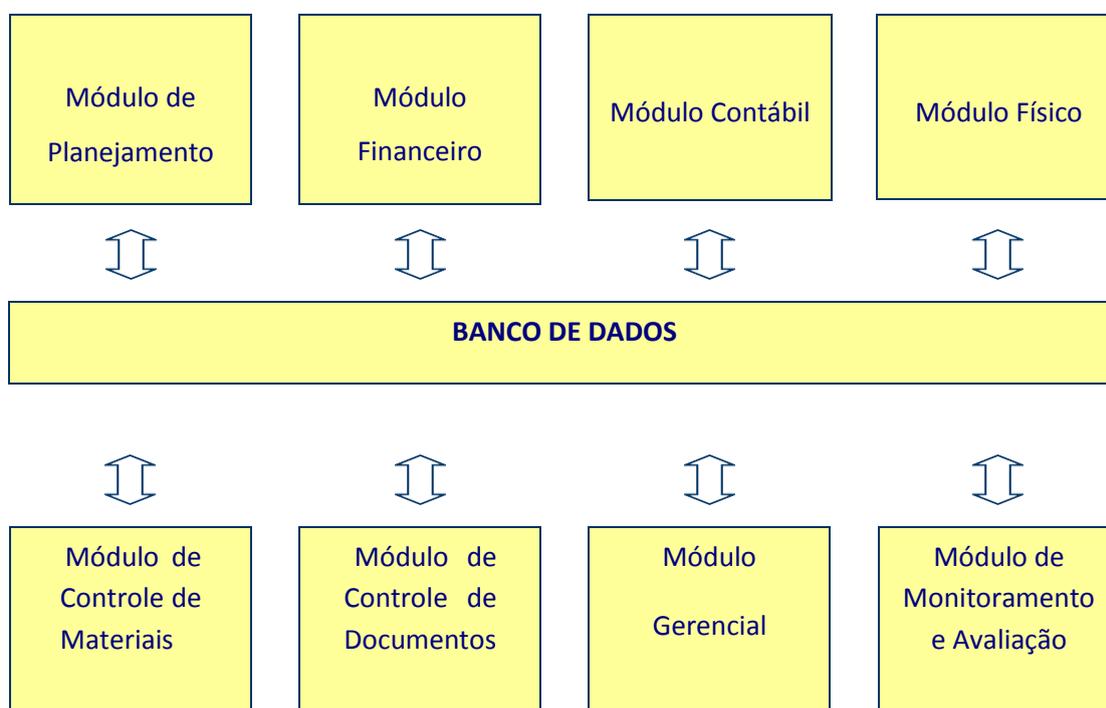
104 Requisitos Básicos do SGMAP

O desenho do SGMAP considera os seguintes requisitos básicos:

- Na sua implantação, o SGMAP considera a estrutura analítica específica do Projeto;
- O SGMAP é operado em rede, com pontos distribuídos por todas as áreas de atuação do Projeto, sendo operacionalizado de forma centralizada na UCP;
- Todos os módulos do SGMAP são integrados em nível de banco de dados, ou seja, deverão atuar sobre uma base de dados única; e
- O SGMAP contempla mecanismos de segurança e proteção de dados, abrangendo:
 - ✓ A definição de grupos de usuários e respectivos níveis de acesso com relação às funções básicas: Consultar, Incluir, Alterar, Excluir e Imprimir;
 - ✓ Um módulo de auditoria que permita o registro histórico das operações efetuadas no sistema (inclusões, exclusões e alterações) registrando o usuário, a data e o horário e registro incluído, excluído ou alterado; e
 - ✓ A definição de critérios e procedimentos para backup (cópia de segurança).
- Com relação à plataforma tecnológica, o SGMAP é compatível com a plataforma Microsoft (Visual Basic, ASP ou ASP.NET) e utiliza como repositório de dados o SGBD MS SQL Server.

Visando atender às necessidades específicas do Projeto, o SGMAP está estruturado em módulos, sendo que a cada um destes estão associados grupos de rotinas, atividades e operações inter-relacionadas ou com características semelhantes.

A estrutura modular do SGMAP é flexível e, portanto, deverá possibilitar evoluções e aperfeiçoamentos futuros. A figura a seguir ilustra a estrutura modular básica do SGMAP:



105 Módulos do SGMAP

a) Módulo de Planejamento

Este módulo corresponde ao apoio às atividades de programação e controle do Projeto. Deverá tratar, de forma integrada e consolidada, dos seguintes instrumentos:

- Plano Operacional Anual – POA;
- Plano de Aquisições - PA;
- Planejamento de Etapas e Tarefas; e
- Acompanhamento e Controle de Processos Licitatórios.

b) Módulo Financeiro

Neste módulo estarão cadastradas e efetuadas todas as operações relacionadas com os aspectos financeiros do Projeto, a partir dos seguintes aspectos fundamentais:

- Registro de toda a estrutura do Projeto, considerando o cadastramento de componentes, subcomponentes, ações, licitações e contratos, de acordo com o plano de contas aprovado pelo BID (distribuição de recursos por categorias de financiamento e por fontes de financiamento);
- Cadastro de Fornecedores e Executores;
- Cadastro de índices econômicos;
- Controle de contas bancárias do Projeto;
- Controle dos aportes, das licitações, dos contratos e seus aditivos e reajustes, das faturas e dos desembolsos;
- Controle de cláusulas contratuais;
- Registro de ocorrências e agenda de eventos do Projeto;
- Consulta de saldos do Projeto, de valores desembolsados por Fonte – Período;
- Emissão de relatórios cadastrais (Dotação Original, Dotação Vigente, Executores, Fornecedores, Registro de Ocorrências, Cláusulas Contratuais);
- Emissão de relatórios financeiros (Situação de Licitações, Contratos e Desembolsos, Saldos do Projeto); e
- Emissão de todos os relatórios padronizados exigidos pelo BID.

c) Módulo Contábil

Este módulo está diretamente relacionado com o Módulo Financeiro, integrando de forma automática as informações financeiras geradas naquele módulo em um sistema contábil, com a possibilidade de emissão dos seguintes relatórios:

- Razão;
- Diário;
- Balancetes Analíticos e Sintéticos;
- Balanço;
- Demonstrativo da Origem e Aplicação de Recursos no Projeto – DOAR; e

- Demonstrativo de Investimentos do Projeto - DIP.

d) Módulo físico

Este módulo tem por objetivo principal apoiar as rotinas de acompanhamento físico dos contratos firmados no âmbito do Projeto. Dentre suas principais funcionalidades, podem ser destacados:

- Cadastro e manutenção dos cronogramas físicos dos contratos;
- Cadastro de manutenção das planilhas de medição dos contratos; e
- Consulta da situação do contrato com comparativos de execução prevista e realizada.

e) Módulo de Controle de Materiais

Este módulo proporciona o controle da movimentação dos materiais envolvidos na execução das obras do Projeto, controlando seu estoque através de suas entradas e saídas. Deve contemplar no mínimo as funcionalidades descritas a seguir:

- Suporte a múltiplos almoxarifados;
- Controle da movimentação (entradas, saídas, transferências, baixas) de materiais nos diversos almoxarifados (central e setoriais);
- Suporte a requisições eletrônicas de materiais;
- Geração de inventários.

f) Módulo de Controle de Documentos

Este módulo do sistema provê o controle dos documentos e arquivos relacionados com o Projeto, proporcionando uma sistemática efetiva de gestão de documentos. É compatível com a norma ISO 9001, permitindo, dentre outras funcionalidades:

- Controle de revisões;
- Controle de distribuição;
- Controle de localização e emissão de listas mestras; e
- Relatórios de controle e gestão.

g) Módulo Gerencial

Este módulo possibilita aos usuários do sistema gerar consultas e relatórios, a partir de informações existentes na base de dados do SGMAP, permitindo que essas consultas e relatórios sejam exportados para planilhas eletrônicas do Excel.

h) Módulo de Monitoramento e Avaliação

O SGMAP deverá ainda proporcionar o monitoramento e avaliação das intervenções do Projeto. Para tanto, abrange as funcionalidades descritas a seguir:

- Criação de indicadores a partir de dados primários e secundários;
- Acompanhamento dos indicadores e metas do Marco de Resultados do Projeto;
- Monitoramento das metas contratuais do Projeto;
- Registro de pesquisas realizadas;
- Registro dos beneficiários do Projeto; e
- Monitoramento da evolução do Projeto através de gráficos e relatórios.

10.6 RELATÓRIOS

10.6.1 Relatórios de Planejamento, Andamento e Avaliação

De acordo com as Disposições Especiais do contrato de empréstimo, a avaliação e o acompanhamento do Projeto serão efetuados através dos relatórios indicados no Artigo 8.03 das Normas Gerais, dos seguintes relatórios referidos na Cláusula 4.07 das Disposições Especiais do Contrato de Empréstimo, a serem apresentados ao BID pelo Mutuário, para não objeção:

- i. Relatório inicial que deverá incluir, entre outros, o Plano Operacional Anual (POA) para o primeiro ano de execução e um cronograma detalhado de execução do Projeto.
- ii. Relatórios semestrais de progresso da execução, os quais deverão refletir o cumprimento dos indicadores de “output” do Matriz de Resultados e dos Planos Operacionais Anuais.
- iii. Relatório de avaliação intermediária, que deverá ser apresentado no prazo de 90 dias a partir da data em que tiverem sido comprometidos 50% dos recursos do empréstimo.
- iv. Relatório de avaliação final, que deverá ser apresentado no prazo de 90 dias a partir da data em que tiverem sido desembolsados 90% dos recursos do empréstimo.

10.6.2 Relatórios de Progresso e Demonstrações Financeiras

De acordo com o Artigo 8.03 das Normas Gerais do Contrato de Empréstimo, a SMS apresentará ao BID, os relatórios a seguir indicados, nos prazos fixados para cada um deles:

- i. Dentro dos 60 (sessenta) dias seguintes ao término de cada semestre civil, os relatórios semestrais de progresso referentes à execução do Projeto, preparados de acordo com as normas que, a respeito, forem acordadas com o Banco.
- ii. Os demais relatórios que o Banco razoavelmente solicitar com relação ao investimento dos montantes emprestados, à utilização dos bens adquiridos com tais montantes e ao desenvolvimento do Projeto.
- iii. Cópias físicas e digitais das demonstrações financeiras anuais do Projeto, ao encerramento de cada exercício econômico do Mutuário. As demonstrações financeiras serão apresentadas dentro dos 120 (cento e vinte) dias seguintes ao encerramento de cada exercício econômico do Mutuário, a partir do exercício em que se inicie a execução do Projeto e durante o prazo de desembolsos do Projeto.

As demonstrações e documentos descritos no item (iii) deverão ser apresentados com o parecer da empresa de auditoria independente contratada e deverão respeitar o contido no documento “*Guias de Relatórios Financeiros e Auditoria Externa das Operações Financiadas pelo Banco Interamericano de Desenvolvimento – Dezembro de 2009*” (Anexo VIII deste ROP). A SMS deverá autorizar à firma auditora a fornecer ao BID a informação adicional que este venha a solicitar, relativa às demonstrações financeiras e aos relatórios de auditoria emitidos.

No que se refere à compilação de dados e relatório de avaliação "ex-post", a SMS (de acordo com a Cláusula 4.08 das Disposições Especiais do Contrato de Empréstimo), disponibilizará ao BID, por 03 (três) anos contados do final da execução do Projeto, os dados, indicadores e parâmetros referentes ao desempenho do Projeto, bem como toda a correspondente documentação de base necessária para a futura realização da avaliação "ex-post" sobre os resultados a ser realizada pelo BID, se este julgar necessário.

Modelos de tabelas das Demonstrações Financeiras estão apresentados como **Anexo VII** deste Regulamento.

11. CONTROLE INTERNO E CONTROLE EXTERNO DA EXECUÇÃO DO PROJETO

11.1 Registros, Inspeções e Relatórios

De acordo com o Capítulo VII das Normas Gerais do Contrato de Empréstimo, no que se refere ao controle interno e registro, fica estabelecido que:

- A SMS /UCP deverá manter um sistema adequado de controles internos contábeis e administrativos;
- O sistema contábil deverá estar organizado de modo a prover a documentação necessária para verificar as transações e a facilitar a oportuna preparação das demonstrações financeiras e dos relatórios;
- Os registros do Projeto deverão ser mantidos por um período mínimo de 03 (três) anos contados a partir da data do último desembolso do empréstimo, de modo a:
 - a) Permitir a identificação das quantias recebidas das diferentes fontes;
 - b) Consignar, em conformidade com o registro de contas que o BID tenha aprovado os investimentos no Projeto, tanto com recursos do empréstimo como com os demais recursos cuja contribuição esteja prevista para sua total execução;
 - c) Conter os pormenores necessários para a identificação das obras realizadas, dos bens adquiridos e dos serviços contratados, bem como a utilização das referidas obras, bens e serviços;
 - d) Incluir nos referidos documentos a documentação relacionada ao processo de licitação e execução dos contratos financiados pelo BID, o que compreende, mas não se limita a avisos de licitação, pacotes de ofertas, resumos, avaliações de ofertas, contratos, correspondência, produtos e minutas de trabalho e faturas, inclusive documentos relacionados ao pagamento de comissões e pagamentos a representantes, consultores e empreiteiros; e
 - e) Demonstrar o custo dos investimentos em cada categoria e o progresso das obras.

11.2 Auditoria Externa

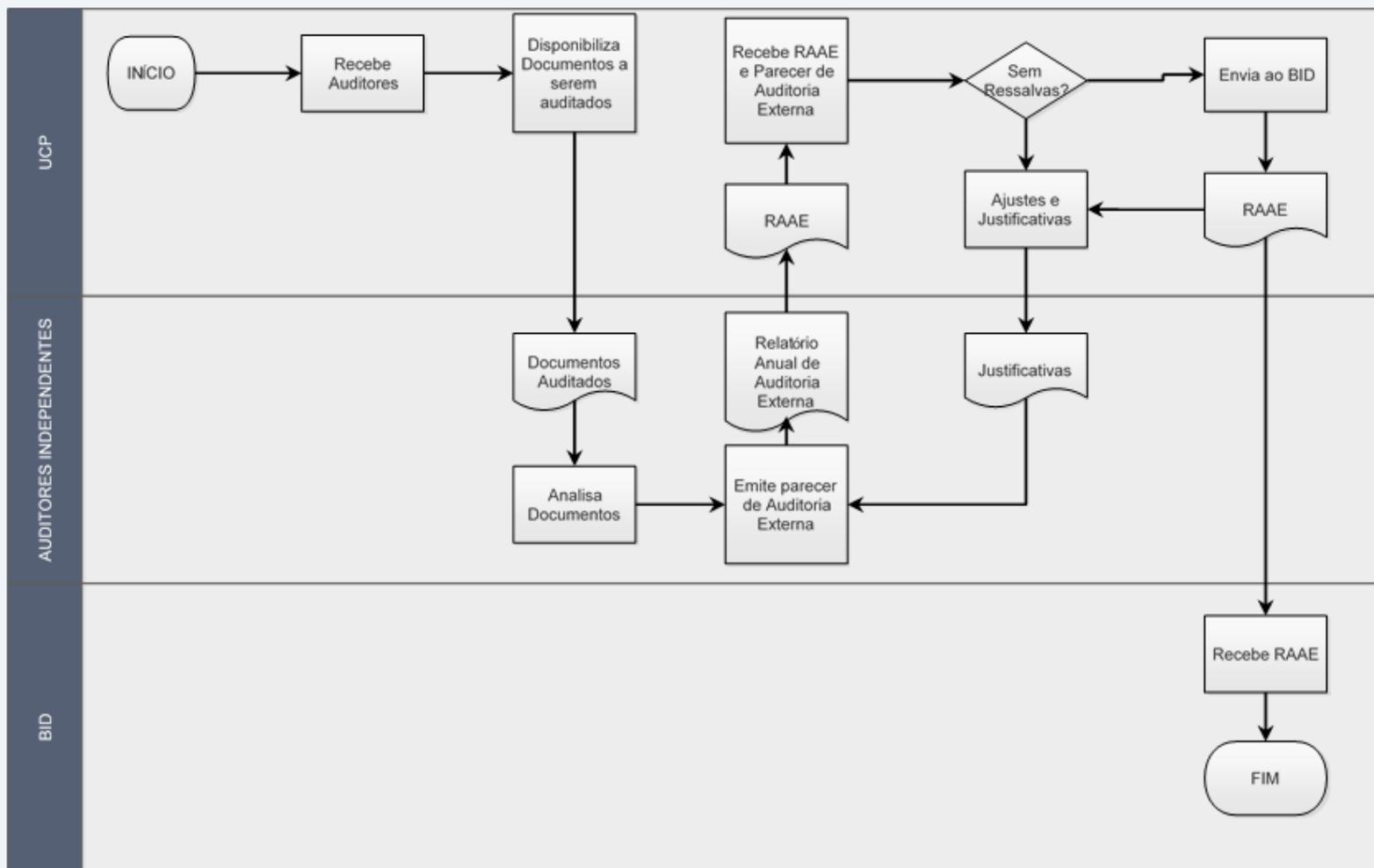
De acordo com o estabelecido na cláusula 8.04. das Normas Gerais do contrato de empréstimo, durante o período de execução do Projeto as demonstrações financeiras do mesmo serão apresentadas anualmente, devidamente auditadas por uma empresa de auditores independente aceita pelo BID.

A auditoria de que trata essa Cláusula será efetuada de acordo com os Termos de Referência previamente acordados com o BID e com os requerimentos das suas políticas e procedimentos sobre auditorias, que constam dos documentos *“Guias de Relatórios Financeiros e Auditoria Externa das Operações Financiadas pelo Banco Interamericano de Desenvolvimento – Dezembro de 2009”*.

Na seleção e contratação da referida empresa de auditoria, utilizar-se-ão os procedimentos indicados e que constam do documento AF-200 (Documentos de Licitação para as Auditorias Externas Financiadas pelo BID). As despesas com auditoria serão efetuadas a débito dos recursos do empréstimo do BID.

No **Anexo VIII** deste Regulamento estão contidos os principais documentos que devem nortear as auditorias do Projeto, incluindo os procedimentos para seleção e contratação de empresa.

Projeto Avança Saúde São Paulo - Secretaria Municipal da Saúde - Auditoria Externa

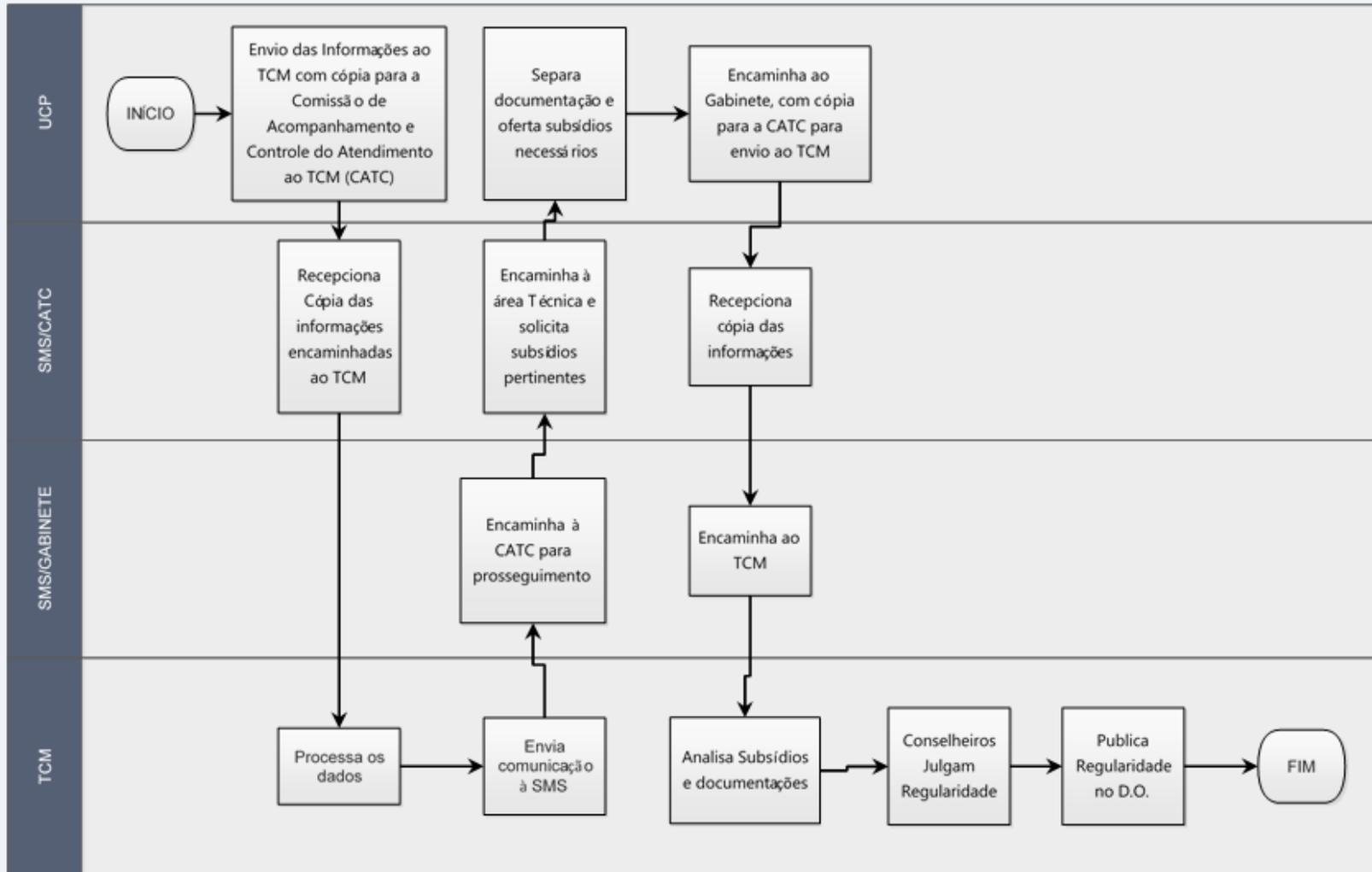


113 Tribunal de Contas do Município de São Paulo

A implantação do Projeto, com seus procedimentos de planejamento, execução e controle, utilizados pela SMS/UCP, é anualmente fiscalizada pelo Tribunal de Contas do Município de São Paulo.

O fluxograma dos procedimentos relacionados com o TCM/SP está apresentado a seguir

Projeto Avança Saúde São Paulo - Secretaria Municipal da Saúde - Tribunal de Contas do Município



12. VALIDAÇÃO, REVISÃO E DIVULGAÇÃO DO REGULAMENTO

As diretrizes deste Regulamento Operacional serão de uso obrigatório durante a execução do Projeto. A validação do ROP está contemplada com a respectiva assinatura do contrato.

Se necessária a adequação durante a execução do Projeto, do conteúdo deste Regulamento, as alterações deverão ser enviadas ao BID para análise e não objeção.

O Regulamento deverá ser divulgado a todo o pessoal da SMS/UCP, SIURB e demais órgãos, direta e indiretamente envolvidos na execução do Projeto, como se segue:

- a) Distribuição interna do documento, para o conhecimento de seu conteúdo;
- b) Apresentação formal ao corpo funcional da SMS, da UCP, SIURB e demais participantes, empresa de apoio ao gerenciamento, consultores e demais órgãos envolvidos na execução do Projeto, para orientação sobre o seu conteúdo, em especial as normas e procedimentos relacionados com o Contrato de Empréstimo firmado com o BID.
- c) Divulgação do Regulamento através do “*site*” da SMS.

13. INSTRUMENTOS LEGAIS

13.1 De Criação da UCP

O instrumento legal de criação do órgão responsável pela execução do Projeto encontra-se no **Anexo IX** deste Regulamento.

13.2 Termos de Cooperação, de Cessão de Uso e de Permissão de Uso e Protocolo de Intenções

Os instrumentos legais firmados entre a SMS e as entidades participantes do Projeto estão apresentados no **Anexo X** deste Regulamento.

14. DIFUSÃO DE RESULTADOS

A participação pública é parte integrante e fundamental do Projeto, visando assegurar o fiel cumprimento das atividades programadas e realizadas em consonância com os objetivos estabelecidos para o Projeto em longo prazo.

Ao promover a permanente participação pública durante a execução do Projeto se espera também que os impactos sociais e ambientais negativos sejam minimizados.

O processo de participação pública e controle social deverá ser realizado por meio de páginas-web, disponibilizados pela SMS. As páginas-web do Município publicarão os resultados do andamento dos projetos, ações e atividades vinculadas ao Projeto, os níveis de indicadores alcançados e os de referência, assim como os custos e benefícios para a população local. Estes sites deverão funcionar de forma interativa, aberta às possíveis sugestões e a comentários das partes interessadas sobre as políticas e práticas adotadas.

15. ANEXOS

ANEXOS		
ANEXO I	Contrato de Empréstimo	Aguardando assinatura
ANEXO II	Comitê de Articulação Institucional	OK Decreto 59469 de 17/10/2018 – Comitê de Articulação Institucional
ANEXO III	Gestão Financeira da Execução do Projeto	Em elaboração BID
ANEXO IV	Normas e procedimentos para contratação de obras e serviços e aquisições de bens (GN 2349-9 e GN 2350-9)	Em elaboração BID
ANEXO V	Sistemática de Monitoramento e Avaliação (SGMAP)	
ANEXO VI	Marco de Resultados	Em elaboração
ANEXO VII	Modelos de tabelas das Demonstrações Financeiras	Em elaboração BID
ANEXO VIII	Guias de Relatórios Financeiros e Auditoria Externa das Operações Financiadas pelo Banco Interamericano de Desenvolvimento – Dezembro de 2009	Em elaboração BID
ANEXO IX	Ato de Criação da UCP	Em publicação
ANEXO X	Termo de Cooperação Técnica SMS e SIURB	Publicado no DOM em 20 de outubro de 2018
ANEXO XI	Manual de Sustentabilidade para Edificações Públicas	https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/upload/infraestrutura/arquivos/MANUAL%20DE%20SUSTENTABILIDADE/MANUAL%20DE%20SUSTENTABILIDADE%20EDIF_compressed.pdf